

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

02.02.2023
г. Енисейск

№ 01-04-17

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Енисейского района

В целях определения уровня квалификации руководителей на соответствие требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками на основе оценки их профессиональной деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Енисейского района согласно Приложению № 1 к настоящему приказу (далее - Положение).

2. Утвердить состав комиссии для проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Енисейского района согласно Приложению № 6.

3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте МКУ «Управление образования».

Руководитель



Е.К. Бурбукина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Енисейского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений Енисейского района (далее - Положение) определяет порядок проведения обязательной аттестации руководителей на соответствие должности руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы (далее — образовательные учреждения).

1.2. Аттестации подлежат руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - руководители).

1.3. Аттестация руководителей является обязательной.

1.3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.3.2. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Аттестации не подлежат следующие категории руководителей:

-беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

Аттестация указанных руководителей учреждений возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.6. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, создаваемой муниципальным казенным учреждением «Управление образования Енисейского района» (далее — аттестационная комиссия).

2. Порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей муниципального казенного учреждения

«Управление образования Енисейского района» (далее - Управление образования), представителей профсоюзных органов.

2.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом руководителя Управления образования.

2.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Управления образования.

Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, утверждает повестку дня заседаний, председательствует на заседаниях.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания аттестационной комиссии;
- направляет запросы, осуществляет извещение и регистрацию прибывших на заседание членов аттестационной комиссии и приглашенных на аттестацию руководителей учреждений;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- оформляет и осуществляет выдачу аттестуемым руководителям учреждений аттестационных листов.

2.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях аттестационной комиссии;
- знать и неукоснительно соблюдать в своей деятельности законодательство Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные правовые акты по вопросам образования.

Отсутствие на заседании аттестационной комиссии допускается в связи с нахождением в отпуске, в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных или общественных обязанностей.

2.8. График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя Управления образования. В случае назначения работника на должность руководителя проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии для аттестации кандидата.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем и секретарем.

2.12. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 1), подписывается председателем аттестационной комиссии и

секретарем. Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается на руки.

2.13. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

2.14. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Управлении образования в течение 5 лет.

3. Организация и сроки проведения аттестации руководителей

3.1. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

3.2. Аттестация руководителя проводится в 2 этапа:

3.2.1. 1 этап: в форме аттестационного испытания - тестирование с применением контрольно-измерительных материалов в соответствии с графиком проведения оценочных процедур (Приложение № 2)

График оценочных процедур ежегодно утверждается Управлением образования и Автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» в соответствии с соглашением о взаимодействии (Приложение № 3).

Аттестационное испытание проводится на базе Автономной некоммерческой организацией «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» в городе Красноярске.

Сроки проведения аттестационного испытания для каждого руководителя устанавливаются в соответствии с графиком оценочных процедур.

Дата, время и место проведения аттестационного испытания и заседания аттестационной комиссии доводятся до сведения руководителя не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.2.2. 2 этап: после получения результатов оценочных процедур руководитель аттестуется в форме устного собеседования по вопросам государственной и региональной политики в области образования, правил и норм по охране труда, основ управления персоналом, основ действующего гражданского, трудового законодательства, нормативной базы и основ управления деятельностью образовательных учреждений, а также изучения материалов, характеризующих результаты профессиональной деятельности.

3.3. Аттестуемый руководитель имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

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

-соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения;

-соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения при условии выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;

-не соответствует занимаемой должности руководителя образовательного учреждения.

3.6. Аттестационная комиссия может давать рекомендации аттестуемому по повышению квалификации и совершенствованию профессиональной деятельности, которые заносятся в аттестационный лист.

3.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист (Приложение № 4).

3.8. Уведомление о решении аттестационной комиссии сообщается руководителю устно либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 14 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссией. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу Руководителя.

3.9. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в установленном законодательством судебном порядке.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(полное наименование муниципального образовательного учреждения, должности
Кандидата, (Руководителя)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Дата подачи заявления о приеме на должность (для Кандидата), дата назначения на
должность (для Руководителя) _____

4. Сведения об образовании _____
(какое учебное заведение окончил, специальность и

5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере образования и управленческой
деятельности _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

8. Замечания и предложения, высказанные Кандидатом (Руководителем) _____

9. Краткая оценка выполнения Руководителем рекомендаций предыдущей аттестации (для
периодической аттестации) _____

10. Оценка профессиональной деятельности Кандидата (Руководителя) по результатам
голосования (нужное подчеркнуть):

1) соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

2) не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя
муниципального образовательного учреждения

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

Голос председателя _____.

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они
даются) _____

13. Примечания _____

Председатель _____
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____

(направление подготовки (специальность),

квалификация, наименование образовательной организации (в случае переименования

указывается также новое наименование и год переименования), дата окончания)

3. Сведения о дополнительном профессиональном образовании за последние 5 лет, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации

4. Сведения о наградах, почетных званиях _____

5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности _____

6. Какими иностранными языками владеете _____

7. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности

(приводятся по трудовой книжке)

8. Дополнительные сведения _____

(на усмотрение аттестуемого лица)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ф.и.о.)

СОСТАВ КОМИССИИ
для проведения аттестации
руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений
Енисейского района

- Бурбукина Е.К - руководитель МКУ «Управление образования» -
председатель;
- Гуляева Е.В. - заместитель руководителя МКУ «Управление образова-
ния» - заместитель председателя;
- Пермякова А.Ю. - главный специалист МКУ «Управление образования» -
секретарь;
- Члены комиссии:
- Федорова А.И. - начальник отдела кадровой и правовой работы МКУ
«Управление образования»;
- Непомнящих Л.В. - начальник отдела экономического развития и транспорта
МКУ «Управление образования»;
- Январева Г.А. - начальник МОЦ ДОД;
- Яркова А.В. - начальник отдела общего образования;
- Малышева О.М. - главный методист отдела общего образования;
- Алейникова Е.Г. - председатель районной организации Профсоюза.

Соглашение о взаимодействии

Автономной некоммерческой организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» с органами местного самоуправления Красноярского края по реализации единой модели аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, на территории Енисейского района

г. Енисейск

№ 9

Автономная некоммерческая организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (АНО ЦОПМКП), в лице директора Горностаевой Светланы Михайловны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организатор оценочных процедур» с одной стороны, и муниципального казенное учреждение «Управление образования Енисейского района» (МКУ «Управление образования»), участвующее в реализации единой модели аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, в лице руководителя Бурбукиной Елены Кирилловны, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Участник-территория», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящее соглашение о взаимодействии АНО ЦОПМКП с МКУ «Управление образования» по реализации единой модели аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края на территории Енисейского района (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является взаимодействие сторон по организации проведения оценочных процедур в рамках аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций муниципального образования предусмотренных единой моделью аттестации руководителей образовательных организаций Красноярского края, а именно Организатор оценочных процедур: осуществляет тестирование руководителей образовательных организаций с применением контрольно-измерительных материалов, имеющих положительное экспертное заключение на соответствие профстандарту "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией общеобразовательной организацией)" (Приказ Минтруда России от 19.04.2021 № 250н), квалификационному справочнику должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н) и (или) оценку управленческих проектов руководителей на соответствие требованиям экспертного листа, имеющего положительное экспертное заключение; Участник-территория: обеспечивает принятие результатов оценочных процедур и направление их в муниципальную аттестационную комиссию МКУ «Управление образования».

1.2. Настоящее Соглашение в качестве основной цели ставит организацию взаимодействия сторон по выявлению знаний, умений, компетентностей кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций Красноярского края.

2. Обязанности сторон

2.1. Организатор оценочных процедур обеспечивает:

2.1.1. Выставление на официальном сайте АНО ЦОПМКП (ca-kk.ru) демоверсии оценочных средств, включая сведения о кодификаторе контрольно-измерительных материалов, тематику управленческих проектов.

2.1.2. Информирование об отмене или переносе проведения оценочной процедуры в срок не менее чем за 7 дней до начала мероприятия, размещая информацию на сайте АНО ЦОПМКП.

2.1.3. Проведение оценочных процедур в рамках аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций в соответствии с утвержденным графиком согласованным Участником-территорией.

2.1.4. Итоговый результат по проведенным оценочным процедурам направляется в территорию в 5-дневный срок.

2.1.5. Направление разъяснений по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения от территории.

2.2. Организатор оценочных процедур имеет право:

2.2.1. Запрашивать необходимые документы и материалы, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

2.2.2. Осуществлять иные права, установленные действующим гражданским законодательством.

2.3. Участник-территория обеспечивает:

2.3.1. Назначение ответственных лиц от муниципалитета, отвечающих за взаимодействие с АНО ЦОПМКП.

2.3.2. Формирование и утверждение списка кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций от территории направляемых на прохождение оценочных процедур.

2.3.3. Направление кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций на экзаменационную площадку в АНО ЦОПМКП (по адресу г. Красноярск Мира, 19 строение 1) для прохождения оценочной процедуры в очной форме.

2.3.4. Определение порога успешности прохождения оценочной процедуры.

2.3.5. Достоверность, актуальность и полноту сведений, содержащихся в документах и иной информации, связанной с проведением оценочных процедур.

2.4. Участник-территория имеет право:

2.4.1. Обращаться к организатору оценочных процедур за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

2.4.2. Осуществлять иные права, установленные действующим гражданским законодательством.

2.5. Конкретные мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оговариваются дополнительно, оформляются в рамках отдельных согласованных Сторонами планов, графиков.

3. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

3.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.2. Срок действия Соглашения 1 год: с 10.01.2023 по 31.12.2023.

3.3. В случае, если не менее чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не заявила о прекращении его действия, соглашение считается заключенным на тот же срок.

3.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

3.5. Каждая из сторон в любое время вправе отказаться от настоящего Соглашения, предупредив об этом другую сторону не позднее, чем за два месяца до момента его расторжения.

4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность сторон по настоящему Соглашению наступает в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение заключено сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Подписи сторон

Юридические адреса и подписи сторон:

Организатор оценочной процедуры

Автономная некоммерческая организация
«Центр оценки профессионального
мастерства и квалификации педагогов»

660049, г. Красноярск, Проспект Мира,
д.19, стр.1

Тел: 8(391)200-81-61; e-mail: office@ca-kk.ru;
сайт www.ca-kk.ru

ИНН 2466285764

КПП 246601001

ОГРН 1202400029974

ОКПО 98301302

р/с 40703810531000002210

Красноярское отделение № 8646 ПАО
СБЕРБАНК

к/с 30101810800000000627

БИК 040407627

Участник-территория

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Енисейского
района»

663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул.
Ленина, д. 118

Тел: 8 (39195) 2- 80-14 e-mail: enruo@en-edu.ru

Сайт: www.en-edu.ru

ИНН: 2447012761

КПП: 244701001

ОГРН: 1152454000302

ОКТМО: 04712000001

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК

БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому
краю

г. Красноярск

Номер казначейского счета
03231643046150001900

Единый казначейский счет
40102810245370000011

Лицевой счет 03193D00280

БИК ТОФК 010407105

Директор

М.П.

С.М. Горностаева

Руководитель

М.П.

Е.К. Бурбукина





Автономная некоммерческая организация
«Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов»
(АНО ЦОПМКП)

График

проведения оценочных процедур в рамках аттестации кандидатов
на должность руководителей и руководителей образовательных организаций
по Енисейскому муниципальному району

Дата	время	Форма оценочной процедуры	Количество участников	Координатор	Дата и подпись согласования
13.09.2023	14:00-15:00	Тестирование	5	Пермякова Арина Юрьевна	27.09.2023
14.11.2023	14:00-15:00	Тестирование	2	Пермякова Арина Юрьевна	27.09.2023

Согласовано.

Директор АНО ЦОПМКП по территории Р.М.