Приложение

к постановлению администрации

Туруханского район

от 19.09.2018 № 1051 -п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования – детских музыкальных, художественных школ и школ искусств Туруханского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования – детских музыкальных, художественных школ и школ искусств Туруханского района.

1.2. Порядок аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования – детских музыкальных, художественных школ и школ искусств Туруханского района определяет учредитель.

1.3. Положение распространяется на руководителей образовательных учреждений и их заместителей.

1.4. Целью аттестации является установление соответствия уровня профессиональной компетентности руководящих работников требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательным учреждением;

повышение эффективности и качества труда;

учет требований федеральных государственных образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений;

стимулирование профессионального роста аттестуемых руководителей.

1.6. Основными принципами аттестации являются добровольность, обязательность, коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- настоящее Положение.

1.8. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации осуществляется управлением культуры и молодёжной политики администрации Туруханского района.

1.9. Установление муниципальными образовательными учреждениями иного порядка не допускается.

**2. Организация и сроки проведения аттестации**

2.1. Аттестация руководящих работников на соответствие занимаемой должности проводится:

- при назначении на руководящую должность;

- в процессе трудовой деятельности (один раз в пять лет).

2.2. Основанием для проведения аттестации при назначении на руководящую должность является представление работодателя (далее - представление). Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

Представление на аттестуемого, уже занимающего руководящую должность, должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

Аттестуемый руководитель имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.3. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

2.4. Представление на аттестуемого руководителя подается в аттестационную комиссию управления культуры и молодёжной политики администрации Туруханского района в срок с 1 сентября по 30 мая.

Рассмотрение представления аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.

2.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным приказом заместителя Главы Туруханского района – руководителя управления культуры и молодёжной политики, о чем работник извещается не позднее чем за две недели до начала аттестации.

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

2.7. Работники, претендующие на должность руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя образовательного учреждения, проходят квалификационные испытания в форме тестирования и собеседования по вопросам законодательства в сфере образования и культуры, вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей. Аттестуемые должны внести предложения по развитию образовательного учреждения.

2.8. Руководящие работники при аттестации на соответствие занимаемой должности проходят квалификационные испытания по двум направлениям:

- экспертиза профессиональной компетенции (тестирование и собеседование);

- экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого.

Тесты составляются на основе перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания аттестуемым:

а) законодательства в области образования и культуры;

б) правил и норм по охране труда и пожарной безопасности;

в) основ гражданского, административного, трудового, налогового, бюджетного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений;

г) основ управления образовательными системами, экономики и планирования.

Экспертиза результатов деятельности руководящего работника проводится экспертной группой в образовательном учреждении, в котором работает аттестуемый, путем изучения отчетной документации, результативных оценок деятельности образовательного учреждения: качества образования, успеваемости обучающихся, учебно-воспитательной, научно-методической работы, инновационной деятельности; коммуникативных навыков руководителя; соответствия условий, созданных в образовательном учреждении, требованиям надзорных органов; взаимодействия с общественными организациями.

**3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы**

3.1. Аттестация руководителей, заместителей руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой из представителей управления культуры и молодёжной политики администрации Туруханского района, руководителей образовательных учреждений, заместителей руководителей. В состав комиссии могут включаться представители органов государственной власти и местного самоуправления, попечительских, управляющих советов образовательных учреждений дополнительного образования.

3.2. В состав аттестационной комиссии не включаются руководители, заместители руководителей, подлежащие аттестации в аттестационный период.

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

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии, регламент ее работы определяются ежегодно приказом заместителя Главы Туруханского района – руководителя управления культуры и молодёжной политики.

3.5. Председателем аттестационной комиссии является заместитель Главы Туруханского района – руководитель управления культуры и молодёжной политики.

3.6 График работы аттестационной комиссии ежегодно утверждается приказом заместителя Главы Туруханского района – руководителя управления культуры и молодёжной политики.

3.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации выносит одно их следующих решений:

- соответствует занимаемой должности как «руководитель»;

- соответствует занимаемой должности как «руководитель» условно, с повтором аттестации через год;

- не соответствует занимаемой должности как «руководитель».

3.8. Аттестуемый должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.10. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 1), подписывается председателем аттестационной комиссии и ее секретарем. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

**4. Реализация решений аттестационной комиссии**

4.1. Заместитель Главы Туруханского района – руководитель управления культуры и молодёжной политики на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о соответствии занимаемой должности.

Аттестационный лист подписывается заместителем Главы Туруханского района – руководителем управления культуры и молодёжной политики и заверяется печатью.

4.2. Аттестационный лист и выписка из приказа должны быть переданы работодателю в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под подпись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. В аттестационный лист аттестуемого в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций, работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого.

4.3. Аттестационный лист, выписка из приказа хранятся в личном деле аттестуемого.

4.4. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Решение о прекращении трудового договора принимает учредитель (уполномоченное лицо)

4.5. Трудовые споры по вопросам аттестации руководящих работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, в судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

Приложение №1

к Положению о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования – детских музыкальных, художественных школ и школ искусств Туруханского района Туруханского района

**Аттестационный лист**

(полное наименование муниципальной образовательной организации, должности Кандидата)

1.Фамилия, имя, отчество \_\_\_

2.Год, число и месяц рождения \_\_\_

3.Место работы, занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_

4.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_

5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации \_\_\_

6. Стаж (работы по специальности) \_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии уровень квалификации по должности руководитель соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к должности «руководитель»

9. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_

10. Рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

аттестационной комиссии (подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

аттестационной комиссии (подпись)

Дата заседания комиссии «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Установлено соответствие квалификационным характеристикам по должности «руководитель» приказом управления культуры и молодёжной политики администрации Туруханского района от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Заместитель Главы Туруханского района – руководитель управления культуры и молодёжной политики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(подпись) (ФИО)

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестованного) (расшифровка)

С решением аттестационной комиссии согласен(а); не согласен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестованного)

Дата ознакомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.