



**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.05.2014

№ 363

г. Биробиджан

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя областного государственного образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет образования Еврейской автономной области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя областного государственного образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет образования Еврейской автономной области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования Еврейской автономной области Хромову Т.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета

Т.М. Пчелкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом комитета образования
Еврейской автономной области
от 28.05.2014 № 363

Положение

о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя областного государственного образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет образования Еврейской автономной области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя областного государственного образовательного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет образования Еврейской автономной области.

2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя (далее – кандидат) и руководители областных государственных образовательных учреждений (далее – учреждение), функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области (далее – комитет).

3. Аттестация кандидатов проводится в целях их всестороннего и объективного изучения для назначения на должность руководителя учреждения.

Аттестация руководителя учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. Аттестация проводится в форме собеседования.

5. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- руководители учреждений, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- руководители учреждений, занимающие должность меньше года.

II. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

6. Аттестация проводится регулярно, с периодичностью один раз в пять лет. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом комитета на соответствующий календарный год.

7. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель профсоюза работников образования и науки Еврейской автономной области. В состав аттестационной комиссии также могут быть включены независимые эксперты (представители научных и образовательных учреждений, других организаций – специалисты по вопросам, связанным с деятельностью учреждения, приглашаемые в качестве членов комиссии).

Количество независимых экспертов не должно превышать одной трети состава аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета.

9. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель.

10. Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами.

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее состава.

12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

13. В своей работе члены аттестационной комиссии руководствуются действующим федеральным законодательством и настоящим Положением.

14. Основными принципами деятельности комиссии являются: компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

III. Порядок проведения аттестации руководителя

15. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за два месяца до ее начала.

16. Специалист комитета, курирующий учреждение, руководитель которого подлежит аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию отзыв на руководителя, содержащий мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации (далее – отзыв), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

17. Руководитель должен быть ознакомлен с отзывом под роспись не позднее чем за месяц до даты проведения аттестации.

После ознакомления с отзывом руководитель имеет право представить

в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с отзывом.

18. Руководитель, подлежащий аттестации, не позднее чем за две недели представляет в аттестационную комиссию отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период.

19. Профессиональная служебная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности.

20. При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

21. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

22. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в заседании.

23. Результаты аттестации оформляются в аттестационном листе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

24. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

25. Материалы аттестации в течение семи рабочих дней со дня ее проведения передаются председателю комитета для принятия решения об утверждении итогов аттестации.

В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с трудовым законодательством.

26. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

27. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на

основании представления кандидатом следующих документов:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) автобиография;
- 3) копии документов об образовании;
- 4) копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- 5) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);
- 6) копии трудовой книжки.

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим пунктом, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

28. Принятые документы регистрируются секретарем в учетной книге в день поступления и представляются на заседание аттестационной комиссии.

29. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя не позднее чем за 5 календарных дней до даты ее проведения.

30. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

31. В результате аттестации кандидату на должность руководителя учреждения дается одна из следующих оценок:

- аттестован;
- не аттестован.

Результаты аттестации оформляются в аттестационном листе в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

32. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
областного государственного
образовательного учреждения, функции и
полномочия учредителя которого
осуществляет комитет образования
Еврейской автономной области

Отзыв

на руководителя областного государственного образовательного учреждения,
функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет
образования Еврейской автономной области

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата
назначения на эту должность

Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

Общий трудовой стаж, в том числе: _____

стаж работы в соответствии со специальностью _____

стаж работы в области управления учреждением _____

Наличие ученой степени, звания, печатных и научных работ

Сведения о повышении квалификации и переподготовке

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
областного государственного
образовательного учреждения, функции и
полномочия учредителя которого
осуществляет комитет образования
Еврейской автономной области

Аттестационный лист
на руководителя областного государственного образовательного учреждения,
функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет
образования Еврейской автономной области

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата и место рождения	
3	Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)	
4	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
5	Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящей должности	
6	Вопросы к аттестуемому и ответы на них	
7	Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии	
8	Замечания и предложения, высказанные аттестуемым	
9	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
10	Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования	
	Соответствует занимаемой должности	«за» _____ «против» _____
	Не соответствует занимаемой должности	«за» _____ «против» _____
11	Рекомендации аттестационной комиссии	
12	Решение аттестационной комиссии	

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата аттестации ____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
областного государственного
образовательного учреждения, функции и
полномочия учредителя которого
осуществляет комитет образования
Еврейской автономной области

Аттестационный лист
кандидата на должность руководителя областного
государственного образовательного учреждения

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата и место рождения	
3	Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)	
4	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
5	Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы на руководящей должности	
6	Вопросы к аттестуемому и ответы на них	
7	Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии	
8	Замечания и предложения, высказанные аттестуемым	
9	Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации	
10	Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования	
	Соответствует занимаемой должности	«за» _____ «против» _____
	Не соответствует занимаемой должности	«за» _____ «против» _____
11	Рекомендации аттестационной комиссии	
12	Решение аттестационной комиссии	

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата аттестации _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____

