Управление образованием администрации Мокшанского района
Пензенской области

П Р И К А З

от 27.10.2021 г. № 116

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций

В соответствии с частью 4 ст. 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Мокшанского района Пензенской области (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой .

Начальник управления образованием Т.Е.Калитурина

Приложение 1

к приказу Управления
образованием администрации Мокшанского района
Пензенской области
от 27.10.2021 г. № 116

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций).

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя организации;
- руководители образовательных организаций.

Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

1.3. Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления (приложение 1) с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

1.4. Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностейруководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня

квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств; повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.7. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора .

1.8. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:
а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
б) беременные женщины;
в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

2. Состав и порядок работы и полномочия аттестационной комисси

2.1.Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией, персональный состав которых утверждается приказом Управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области.

2.2.Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В состав аттестационной комиссии включаются:
- по согласованию представители органов муниципальной власти;
- представители Управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области;
- председатель Мокшанской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки;
- руководители муниципальных образовательных организаций Мокшанского района Пензенской области.

2.3.Персональный состав аттестационной комиссии и изменения по ее составу утверждаются приказом Управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области. Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если нанем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся

членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Полномочия члена аттестационной комиссии приостанавливаются на период проведения в отношении него аттестации.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

2.5.Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

2.6.**Аттестационная комиссия имеет право:**

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии. По предложению членов аттестационной комиссии решение

может быть принято путем тайного голосования.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3. Порядок аттестации руководителей организаций

3.1.Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

3.2.Комплект материалов представляется в аттестационную комиссию непосредственно или кандидатом, или руководителем образовательной организации, и должен включать:

-заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства, электронной почты, прилагаемых документов)(приложение 1 к Порядку);

-заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

-сведения о кандидате (приложение 3 к Порядку);

-предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

-справку о наличии (отсутствии) судимости;

-заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

-сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также заверенную копию свидетельства ИНН;

-дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

3.3.Документы оформляются на русском языке.

3.4.Для аттестации руководителя к комплекту документов, указанному в пункте 3.2. настоящего Порядка, дополнительно представляются отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

3.6.Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

3.7.При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

3.8. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.9.По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций Мокшанского района.

3.10.Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

3.11.Решение аттестационной комиссии оформляется в виде заключения (приложение 2 к Порядку).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке проведения
аттестациируководителей и кандидатов на
должности руководителей муниципальных
образовательных организаций

В аттестационную комиссию по
аттестации кандидатов на должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций
от _____

_____
(фамилия, имя, отчество) (домашний адрес)
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя_____

_____
(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности_____

_____
(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы_____лет,в том числе:
в данной должности_____лет;
стаж педагогической деятельности_____лет;стаж руководящей деятельности лет.
Сведения об образовании

_____
(высшем, дополнительном профессиональном)

_____
(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки

_____
(указываются сведения за последние три года)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

_____
(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

Адрес электронной почты:_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
копия паспорта или заменяющего его документа;
копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность; копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональномобразовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовки, заверенные в соответствии с действующим законодательством.

(Дата) (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке проведения аттестации
руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных образовательных
организаций

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____
(занимаемая должность, наименование организации)

_____
(вид аттестации: назначение на должность/очередная, внеочередная)

По итогам квалификационных испытаний (собеседование) установлено:
_____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность, место работы)

- Считать прошедшим аттестацию;
- Считать не прошедшим аттестацию;
- Считать прошедшим аттестацию и включить в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций Мокшанского района.

Председатель аттестационной комиссии:
_____(подпись, Ф.И.О.)Члены комиссии:
_____(подпись, Ф.И.О.)
_____(подпись, Ф.И.О.)
_____(подпись, Ф.И.О.)
_____(подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения квалификационного испытания_____
С экспертным заключением ознакомлен (а)_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____»_____20___г

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей и кандидатов на
должности руководителей муниципальных
образовательных организаций

Сведения о кандидате

_____

(Ф.И.О. (при наличии) кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.

2. Сведения об образовании:

наименование образовательной организации, год ее окончания, а также наименование направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4. Сведения о наградах, почетных званиях.

5. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

6. Сведения о работе.

7. Сведения о стаже и характере управленческой, а также педагогической деятельности.

8. Рекомендации органа, выдвинувшего кандидатуру.

Ознакомлен и подтверждаю _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

Приложение 2

к приказу Управления
образованием администрации
Мокшанского района Пензенской
области
от 27.10.2021 г. № 116

СОСТАВ
аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Мокшанского района Пензенской области

Председатель комиссии: Калитурина Татьяна Евгеньевна – начальник Управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области

Заместитель председателя:
Бунина Татьяна Владимировна – заместитель начальника Управления образованием администрации Мокшанского района Пензенской области
Члены комиссии:
1. Вавилкина Людмила Александровна – методист МКУ «Центр обслуживания образовательных организаций Мокшанского района»;
2. Шабарина Елена Валерьевна –председатель Мокшанской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки;
3. Хохлова Тамара Васильевна – директор МБОУ СОШ с. Нечаевка