

Муниципальный район «Красночикойский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 09 2019г.

№ 638

с. Красный Чикой

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
образовательной организации муниципального района
«Красночикойский район»**

В соответствии с частью 4 статьи 51_Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" , статьи 25 Устава муниципального района «Красночикойский район» администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации муниципального района «Красночикойский район» (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций (приложение 2).

3 Признать утратившими силу постановления:

- от 30.09.2014 № 845 «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Красночикойского района»;

-от 13.01.2017 № 14 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Красночикойский район» № 845 от 30.09.2014г «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Красночикойского района»;

- от 18.04.2019 № 239 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Красночикойский район» № 845 от 30.09.2014г «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Красночикойского района»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

Начальника управления образования администрации муниципального района
«Красночикойский район» Н.В.Трофимову

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
«Красночикойский район»



В.М.Тюриков

**Порядок
и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной организации
муниципального района «Красночикойский район»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, муниципального района «Красночикойский район», (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, муниципального района «Красночикойский район» и сроки её проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 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).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится каждые пять лет в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. Аттестация состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации управление образования :

- а) формирует Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций
- б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;
- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, совещательного органа необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет управление образования муниципального района «Красночикойский район»

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;
- 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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, совещательного органа необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации;
- г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

2.3. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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 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.

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

III. Аттестационные тесты

Исключены.

IV. Проведение аттестации

4.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

а) образовательной организацией;

б) Управлением образования администрации муниципального района «Красночикийский район»

Предложения по кандидатам (кандидату) 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) и/или в сроки, установленные Порядком.

4.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в установленные сроки.

4.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации должен включать:

-заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

-заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

-сведения о кандидате согласно приложению к Порядку;

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

-выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

представление наблюдательного совета автономной организации о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом организации;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

-заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
дополнительные документы по усмотрению кандидата.

4.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);
- заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;
- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

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

4.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением

Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

4.9. В случае неучастия в собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение: о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

4.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

-об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

-об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв управления образования администрации муниципального района «Красночикойский район» для замещения должностей руководителей образовательных организаций (далее - кадровый резерв);

-об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

Приложение 2
к постановлению
администрации
муниципального района
«Красночикойский район»
от 19.09.19 № 638

Состав
комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей и
руководителей образовательных организаций

Батыршина Д.В.- заместитель руководителя администрации муниципального района «Красночикойский район», председатель комиссии;

Н.В.- начальник управления образования муниципального района «Красночикойский район», заместитель председателя комиссии;

Беломестнова Л.Н. – методист управления образования, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Черепанова С.С.- главный специалист управления образования, председатель районной организации профсоюза работников образования и науки РФ;

Фёдорова Т.Н.- главный специалист управления образования;

Никончук А.В.- главный специалист управления образования;

Леонова О.А.- ведущий специалист управления образования;

Калугина М.П.- ведущий специалист управления образования;

Смородникова С.В. – педагог-психолог психолого- медико педагогической комиссии администрации муниципального района;

Алтынникова Н.В.-начальник отдела организационно-кадровой работы администрации муниципального района «Красночикойский район»,

•
•
•
•
•

- Приложение к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, утвержденный постановлением администрации муниципального района
- «Красночикойский район»
- от 19.09. 2019 № 638

Сведения о кандидате

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

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании:
окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.*(1)
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной

организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение),
или рекомендации структурного подразделения Министерства,
выдвинувшего кандидатуру.

Решением _____ от _____

№ _____

(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

_____ в порядке, предусмотренном уставом,

(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность*(2) _____

(наименование должности, полное наименование организации)

_____*(3)

(наименование руководителя уполномоченного органа управления образовательной организацией) (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати
образовательной
организации

_____*(4)

(наименование должности руководителя структурного подразделения Министерства, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных министерству организаций) (подпись) (Ф.И.О.)
Место печати
Министерства

Ознакомлен и подтверждаю _____

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

*(1) Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

*(2) Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

*(3) В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

*(4) Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Министерства, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций, по согласованию со структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

- Приложение к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, утвержденный постановлением администрации муниципального района «Красночикийский район» от 19.09 2019 № 638

Отзыв

(указывается Ф.И.О. и должность руководителя органа управления образованием)

о деловых и личных качествах

(указывается Ф.И.О. аттестуемого руководителя образовательной организации)

**назначенного на
должность** _____

(указывается дата назначения на должность руководителя ОО)

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (знания и работа по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении) _____

2. Деловые качества аттестуемого (знание правовых основ деятельности образовательной организации, ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать, работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчинёнными, умение установить взаимоотношения с руководителями, творческий подход к делу, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, работа с документами, умение публично вступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение найти общий язык с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого) _____

3. Повышение квалификации (знание аттестуемым основ управления, экономики, социологии, социальной обстановки в регионе, федерального законодательства и законодательства Забайкальского края, касающегося отраслевой специфики, стремление

повышать квалификацию, навыки самообразования. Отношение к учёбе, предложения по
дальнейшему повышению
квалификации) _____

4. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие
аттестуемый _____

5. Результативность работы (в чём выражаются основные результаты работы
аттестуемого) _____

6. Замечания и пожелания
аттестуемого _____

7. Вывод о соответствии должности руководителя образовательной
организации _____

(соответствует, не соответствует)

Подпись (Ф.И.О.
руководителя) _____

Дата заполнения _____
С отзывом ознакомлен:

Подпись _____

Дата ознакомления _____

- Приложение к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, утвержденный постановлением администрации муниципального района
- «Красночикийский район»
- от 19.09. 2019 № 638

ОТЧЁТ
аттестуемого руководителя
образовательной организации

Ф.И.О.: _____

Дата: _____

Должность: _____

Наименование образовательной организации: _____

1. Основные достижения за прошедший период:

а) в профессиональной сфере _____

б) в области обучения, повышения квалификации _____

2. Основные трудности, мешающие в работе _____

3. Потребность в обучении, повышении квалификации или в получении второй профессии _____

Подпись _____

Дата _____