

**Управление образования
Администрации Касторенского района
Курской области**

Приказ

от 15 марта 2018 года

№ 1-24

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 3.11 Положения об управлении образования Администрации Касторенского района Курской области, утвержденного решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области от 28.12.2016 года №69

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (Приложение №1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (Приложение №2 к настоящему приказу).

3. Признать утратившим силу приказ управления образования Администрации Касторенского района Курской области от 27 июня 2014 года №1-75 "Об утверждении правовых актов, регулирующих порядок аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Касторенского района".

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Е.В.Барабанщикова

Приложение №1
к приказу управления образования
Администрации Касторенского
района Курской области
от 15 марта 2018 г. №1-24

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя муниципальной образовательной
организации, в отношении которой управление образования
Администрации Касторенского района Курской области осуществляет
функции и полномочия учредителя**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, управление образования).

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 руководителя с целью подтверждения соответствия

занимаемой должности проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя и руководителя образовательной организации, прохождения собеседования.

1.7. Для проведения аттестации управление образования:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) организует формирование перечня вопросов для проведения собеседования;

ж) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

з) 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.

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 всестороннее, объективное изучение и 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.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций 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;

д) утверждать перечень вопросов для проведения собеседования.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

В состав Аттестационной комиссии входят представители управления образования, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители образовательных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник управления образования.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является представитель управления образования.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель управления образования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее 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 ответственным 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. Собеседование

3.1. Собеседование проводится в соответствии с перечнем вопросов, утвержденных Аттестационной комиссией, и обеспечивает проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации о:

а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно - хозяйственную и финансово - экономическую деятельность образовательных организаций;

б) приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации и направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации;

в) теории и методах управления образовательными организациями;

г) правилах по охране труда и пожарной безопасности;

д) отраслевой специфике образовательной организации;

е) основах гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;

ж) основах управления организацией, финансового аудита и планирования;

з) основах маркетинга;

и) порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;

к) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

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) представителями управления образования.

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 Министерством.

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

4.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и 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);

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, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и 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 (кандидат) 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 подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

4.9. В случае неучастия в собеседовании 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 и о рекомендации управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

4.12. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

4.13. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом управления образования на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением управлением образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

4.14. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации, в отношении которой управление
образования Администрации Касторенского
района Курской области осуществляет функции
и полномочия учредителя
от 15 марта 2018 г. № 1-24

Рекомендуемый образец
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.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации представителей управления образования, выдвинувших кандидатуру.

Решением _____ от _____ № _____
(уполномоченный орган управления образовательной организацией)

в порядке, предусмотренном уставом, _____

(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность _____
(наименование должности, полное наименование организации)

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

(наименование должности представителя управления образования (подпись) (Ф.И.О.))

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

Приложение №2
к приказу управления образования
Администрации Касторенского
района Курской области
от 15 марта 2018 г. №1-24

Состав

аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, в отношении которой управление образования Администрации Касторенского района Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя

Председатель комиссии - Барabanщикова Елена Валерьевна, начальник управления образования Администрации Касторенского района Курской области

Заместитель председателя комиссии - Богословская Ольга Михайловна, председатель Касторенской районной общественной организации Курской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Секретарь комиссии - Брусенцева Марина Витальевна, главный специалист - эксперт управления образования Администрации Касторенского района Курской области

Члены комиссии:

Беликова Татьяна Николаевна, заведующая районным методическим кабинетом;

Иванова Елена Владимировна, начальник - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии учреждений образования Касторенского района;

Щеглова Тамара Фёдоровна, ведущий инженер централизованной бухгалтерии учреждений образования Касторенского района;

Мельникова Ольга Владимировна, юрист централизованной бухгалтерии учреждений образования Касторенского района;

Жердева Екатерина Михайловна, главный специалист - эксперт по кадрам и организационной работе Администрации Касторенского района Курской области (по согласованию)