

Утвержден приказом
ОМС Управление образованием ПГО
от «18» сентября 2018 г. № 242-Д
«Об утверждении Порядка и сроков
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителя образовательной
организации, подведомственной
органу местного самоуправления
Управление образованием
Полевского городского округа»

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя,
руководителя муниципальной образовательной организации,
подведомственной органу местного самоуправления Управление
образованием Полевского городского округа.**

Глава 1. Общие положения.

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее-Управление образованием), разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Положения об органе местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, утвержденного решением Думы Полевского городского округа от 26.06.2014 года № 161.

2. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее – Порядок,

аттестация), определяют категории лиц, подлежащих аттестации, цели и задачи аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательной организации, ОО).

3. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций проходят обязательную аттестацию.

4. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее – аттестация) проводится с целью:

1) установления соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) определения соответствия знаний и уровня квалификации руководителя образовательной организации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности «руководитель образовательной организации», на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; стимулирование изучения законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, освоения методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей организаций;

6. Для проведения аттестации Управление образованием создает комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации (далее – Комиссия), утверждает приказом ее состав, готовит необходимые для работы комиссии документы.

7. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя образовательной организации – лица, претендующие на должность руководителя:

2) руководители образовательных организаций в связи с истечением срока действия трудового договора (контракта);

3) руководители при истечении срока действия их аттестации.

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя, не проводится.

Аттестация руководителя проводится не реже, чем 1 раз в 3 года.

Процедура аттестации предваряет заключение трудового договора (контракта) с кандидатом на должность руководителя, продление трудового договора (контракта) с руководителем.

Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 4) 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).

Продолжительность аттестации от начала её проведения (даты регистрации документов) и до принятия решения комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Глава 2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

8. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, гласность, независимость, объективность, соблюдение норм профессиональной этики.
9. Комиссия работает на общественных началах.
10. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление образованием.
11. Состав Комиссии утверждается приказом ОМС Управление образованием ПГО. Ротация состава Комиссии осуществляется не реже 1 раза в 2 года.
В состав Комиссии входят руководители и специалисты Управления образованием, руководители образовательных организаций, представитель городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
12. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при наличии заявлений кандидатов на должность руководителя, руководителей, у которых истек срок действия их аттестации и (или) трудового договора (контракта).
13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.
14. Функции Комиссии:
 - 1) осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

2) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

3) проводит аттестацию руководителя образовательной организации.

15. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) принимать решение о повторной аттестации руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

16. Председателем Комиссии является начальник ОМС Управление образованием ПГО.

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

17. Обязанности заместителя председателя комиссии выполняет заместитель начальника Управления образованием. Заместитель председателя в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

18. Обязанности секретаря Комиссии выполняет методист Управления образованием, занимающийся вопросами аттестации педагогических и руководящих работников.

19. Секретарь Комиссии принимает и регистрирует документы и материалы, указанные в пунктах 25 и 39 настоящего Порядка, формирует повестку заседания и готовит проекты решений Комиссии.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

21. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

22. Член Комиссии, претендующий на должность руководителя, или являющийся аттестующимся руководителем, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

23. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

24. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, протокол Комиссии подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании, и секретарем Комиссии. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом ОМС Управление образованием ПГО в срок не позднее 10 рабочих дней со дня ее заседания.

Копия приказа ОМС Управление образованием выдается кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Глава 3. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации

25. Кандидат на должность руководителя организации не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения аттестации представляет секретарю Комиссии копии следующих документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:

- 1) заявление по установленной форме (приложение №1),
- 2) представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме) (приложение №2).
- 3) документы, подтверждающие наличие у претендента высшего образования, стажа работы, наград, званий, ученой степени, ученого звания, курсовой подготовки, дополнительного образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- 4) предложения по развитию образовательной организации, на должность руководителя которой претендует
- 5) дополнительные документы по своему усмотрению.

26. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

27. Пакет документов оформляется на русском языке, представляется кандидатом лично секретарю Комиссии и регистрируются секретарем в журнале регистрации документов в день обращения.

28. Сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей организаций устанавливаются Комиссией индивидуально.

29. Продолжительность проведения аттестации кандидатов на должности руководителей организаций с начала её проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать 30 календарных дней.

30. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидат уведомляется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении, не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

31. Аттестация кандидата осуществляется путем рассмотрения Комиссией пакета документов и материалов, представленного кандидатом, и квалификационного собеседования (приложение № 2)

32. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении кандидата на должность руководителя образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

33. При проведении собеседования Комиссия оценивает:

1) профессиональную компетенцию и знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей;

2) знание нормативных правовых актов в сфере образования;

3) видение перспективы развития образовательной организации.

34. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и установлении соответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации»;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия знаний и уровня квалификации кандидата на должность руководителя требованиям, предъявляемым к должности «руководитель образовательной организации».

35. Решение Комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации действительно в течение одного года со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

36. Кандидат, признанный не прошедшим аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее чем через год со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

Глава 4. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя образовательной организации

37. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия их полномочий.

Основанием для проведения аттестации руководителя образовательной организации является приказ Управления образованием об организации аттестации руководителей образовательных организаций, которым утверждается график аттестации.

38. График аттестации руководителей утверждается ежегодно, накануне нового учебного года, размещается в сети Интернет на официальном сайте

Управления образованием и доводится секретарем комиссии до аттестующихся.

39. Руководитель образовательной организации не позднее, чем за 30 календарных дней до установленного срока аттестации подает в Комиссию следующие документы и материалы:

1) заявление руководителя образовательной организации с указанием прилагаемых документов и материалов, согласия на обработку персональных данных (приложение № 3);

2) представление на руководителя образовательной организации, подготовленное уполномоченным коллегиальным органом образовательной организации (приложение № 4);

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессионально-личностных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности образовательной организации в межаттестационный период, информацию о повышении квалификации

2) письменный отчет о результатах управленческой деятельности за соответствующий период (далее – отчет).

Отчет руководителя образовательной организации оформляется в свободной форме и включает в себя информацию о результатах образовательной, воспитательной работы, организационно-хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации;

3) дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

40. Комплект документов и материалов оформляется на русском языке и представляется руководителем образовательной организации лично секретарю Комиссии для регистрации в журнале учета документов. Документы регистрируются секретарем в день их предоставления.

41. Документы и материалы руководителя образовательной организации, которые поступили не в полном объеме или не соответствуют требованиям к документам и материалам секретарем Комиссии не принимаются и не регистрируются.

42. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до аттестации.

43. Аттестация осуществляется путем рассмотрения Комиссией представленного руководителем образовательной организации пакета документов и материалов и собеседования по результатам деятельности в предшествующий период и перспективным направлениям развития организации.

44. Комиссия осуществляет анализ представленных документов и материалов в отношении руководителя образовательной организации, в том числе проверяет его соответствие квалификационным требованиям к должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам, указанным в квалификационных справочниках.

45. При проведении собеседования с руководителем образовательной организации Комиссия оценивает:

- 1) профессиональную компетенцию и знание основ управления образовательной организацией и должностных обязанностей;
- 2) знание нормативных правовых актов в области образования;
- 3) эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации.

46. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) об аттестации руководителя образовательной организации в связи с установлением соответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности;
- 2) о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию в связи с установлением несоответствия его знаний и уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

47. Решение принимается простым большинством голосов. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Решение Комиссии сообщается аттестуемому руководителю образовательной организации непосредственно после его принятия.

48. Руководитель образовательной организации, не прошедший аттестацию, допускается к участию в аттестации не ранее, чем через год со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

49. Результаты аттестации с целью подтверждения руководителями образовательных организаций соответствия занимаемым ими должностям сохраняются до истечения срока действия аттестации в случаях возобновления работы в должности руководителя после перерыва в профессиональной управленческой деятельности.

50. Решение Комиссии о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

51. Руководитель образовательной организации в случае неявки на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию, и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

53. При смене места работы руководитель образовательной организации вновь подлежит аттестации.

Глава 5. Заключительные положения.

54. Настоящие порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления «Управление образованием Полевского городского округа», вступают в силу с момента утверждения приказом начальника ОМС «Управление образованием ПГО».

55. Внесение изменений и дополнений утверждается приказом ОМС «Управление образованием ПГО».

Приложение №1

К Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО

(указывается ФИО)

(ФИО, должность, место работы кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию).

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», согласен (а).

Прилагаю следующие документы материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

К Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа

РЕЗЮМЕ

кандидата на должность руководителя образовательной организации

(ФИО (полностью))

(должность)

(образовательная организация)

1. Сведения об образовании:

Когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность, квалификация.

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности);

Стаж педагогической работы (занимаемые должности);

Стаж руководящей работы (занимаемые должности).

Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года):

Когда, в какой организации, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов.

4. Характеристика деятельности:

Профессионально-личностные качества кандидата;

Характеристика управленческой деятельности кандидата;

Имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

Награды, ученые степени, звания;

Экспертная деятельность, работа в комиссиях и другая деятельность;

Навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

« ____ » _____ 20 ____

Подпись _____

г.

Приложение №3

К Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО

(Фамилия, имя, отчество председателя Комиссии)

(ФИО аттестующегося руководителя, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (контракта) _____

(указать их реквизиты и срок действия).

С, порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен (согласна).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____

Подпись _____

Г.

Приложение 4

К Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа

В Комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО

Представление

на руководителя образовательной организации

ФИО, дата рождения,

Образовательная организация и занимаемая должность,

Цель аттестации _____

(окончание срока действия аттестации, трудового договора (контракта))

1. Сведения об образовании _____

(когда, какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация) **2.**

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж, занимаемые должности

Стаж педагогической работы, занимаемые должности

Стаж работы в руководящей работы, занимаемые должности

С какого времени работает в данной образовательной организации

3. Повышение квалификации (за 3 последних года)

(когда, где, название дополнительной образовательная программы, количество часов)

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества;
- характеристика управленческой деятельности;
- имеющиеся достижения за межаттестационный период.

5. Оценка результатов управленческой деятельности, деятельности образовательной организации.

Дополнительные сведения:

-награды, ученые степени, зания,поощрения;

- экспертная деятельность, работа в комиссиях, советах, общественная работа

(подпись, дата)

(ФИО, название коллегиального органа ОО)

Согласовано: _____

Начальник ОМС Управление
образованием ПГО

С представлением ознакомлен (а)

Дата

Подпись _____