

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТИСУЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

От 27.02.2017

№ 12

В соответствии с **частью 4 статьи 51** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2930, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессионального стандарта, Положением об управлении образования администрации Тисульского муниципального района)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Тисульского муниципального района (Приложение)

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Тисульского муниципального района от 24.12.2014 № 447 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников, кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений Тисульского муниципального района»

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Начальник управления образования



О.В. Городилова

**Порядок
и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций, подведомственных
управлению образования администрации
Тисульского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Тисульского муниципального района (далее - Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации Тисульского муниципального района

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций осуществляется на основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 2 статьи 81 Трудового Кодекса РФ, с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессиональных стандартов

1.3. 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.

1.4. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителя и руководителям образовательных организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестации подлежат:

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

1.6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины, их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- 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.

1.7. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность

1.8. 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) создает 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) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций 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 муниципальное образовательное учреждение «Информационно-методический центр Тисульского муниципального района» (МОУ «ИМЦ Тисульского муниципального района»), на которое возложены указанные функции.

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

2.1. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, 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, руководителей образовательных организаций, 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;

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

В состав Аттестационной комиссии входят представители управления образования, представители МОУ «ИМЦ Тисульского муниципального района», представители районной профсоюзной организации работников образования,

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 заместитель начальника управления образования. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя в полном объеме исполняет его заместитель

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель управления образования или МОУ «ИМЦ Тисульского муниципального района».

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.

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 её члены уведомляются не позднее, чем за семь рабочих дней до даты очередного заседания.

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.

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. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей в целях установления соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации

3.1. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, проводится до заключения с кандидатом трудового договора. Предложения по кандидатуре на должность руководителя образовательной организации предоставляется в Аттестационную комиссию учредителем образовательной организации или образовательной организацией (согласно Устава образовательной организации).

3.2. Для проведения аттестации кандидат на должность руководителя предоставляет в Аттестационную комиссию:

- 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) и согласия на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение 1);

- сведения о кандидате (Приложение 2);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.3. Секретарь Аттестационной комиссии доводит до сведения кандидатов на должность руководителя образовательной организации информацию о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее чем за 7 рабочих дней до ее начала посредством телефонной связи или почты.

3.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится в форме собеседования на заседании Аттестационной комиссии. В ходе собеседования кандидат отвечает на вопросы, заданные членами Аттестационной комиссии с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей.

3.5. Аттестационная комиссия по результатам аттестации с целью подтверждения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководитель образовательной организации.

3.6. Протокол заседания Аттестационной комиссии оформляется и подписывается в течении 2 рабочих дней со дня принятия решения, передается начальнику Управления образования администрации Тисульского муниципального района для согласования с учредителем.

IV. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

4.1. Аттестация руководителя образовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с графиком.

4.2. Аттестуемый должен быть ознакомлен с информацией о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня ее проведения.

4.3. Материалы для проведения аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности предоставляются непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные управлением образования, согласно графику и должны содержать:

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя о работе образовательной организации за соответствующий календарный год;
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета руководителя о работе образовательной организации за соответствующий календарный год;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.4. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации, руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на другой срок. Аттестуемый руководитель обязан не позднее 3 рабочих дней до даты работы Аттестационной комиссии письменно заявить ходатайство о переносе даты своей аттестации в случае невозможности личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

4.5. Аттестация проводится в форме собеседования.

4.6. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

4.7. Аттестационная комиссия по результатам аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации, принимает одно из следующих решений:

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

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

4.8. На руководителей образовательных организаций, прошедших аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня её проведения секретарем Аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания Аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом Аттестационной комиссией решении. Секретарь Аттестационной комиссии знакомит аттестуемого с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле.

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

4.10. 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 1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций, подведомственных
управлению образования администрации Тисульского
муниципального района

В аттестационную комиссию
управления образования администрации
Тисульского муниципального района

(ФИО полностью)

(место жительства)

заявление

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя образовательной организации с целью установления уровня квалификации, соответствующего квалификационной характеристике по должности «руководитель» (указать должность, образовательную организацию).

С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю сведения и даю согласие на проверку и обработку представленных сведений.

Подпись _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты: _____

Приложение 2
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей
образовательных организаций, подведомственных
управлению образования администрации Тисульского
муниципального района

СВЕДЕНИЯ
о кандидате на должность руководителя образовательной организации, подведомственной
управлению образования администрации Тисульского муниципального района

Фамилия, имя, отчество			
Дата рождения			
Контактный телефон			
E-mail			
Сведения о профессиональном образовании (когда и какое учебное заведение окончил, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)			
Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке (когда, где, по какой программе, кол-во часов)			
Стаж работы:			
общий			
педагогический			
на руководящих должностях			
Опыт работы (на руководящей должности)	Период работы с _____ по _____	Название организации, должность	Основные должностные обязанности
Профессиональные достижения, награды			