



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

П Р И К А З

14.06.2019г.

п. Тура

№ 90

Об утверждении

**Положения об аттестации кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации Эвенкийского
муниципального района Красноярского края**

В целях установления соответствия занимаемой должности руководителями муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя, требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям, на основе оценки их профессиональной деятельности, в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Эвенкийского муниципального района Красноярского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района от 16.04.2015 № 46 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений Эвенкийского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района М. В. Исаченко.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования Администрации Эвенкийского

муниципального района Красноярского края в сети «Интернет»:
www.evenkia-school.ru.

Руководитель Управления
образования Администрации ЭМР

О. С. Шаповалова

**Положение
об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной
образовательной организации Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее по тексту – Положение) определяет категории лиц, подлежащих аттестации, цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации.

1.2. Аттестации подлежат:

- кандидаты (кандидат) на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее - кандидаты);
- руководители образовательной организации (далее - руководители).

1.3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- проработавшие в занимаемой должности менее года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 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);
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

1.4. Целями аттестации являются:

- объективная оценка знаний кандидатов;
- определение соответствия руководителя занимаемой должности;
- повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций;
- стимулирование профессионального роста руководителя.

1.5. Руководитель подлежит обязательной аттестации при повторном назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с

исполнением обязанностей руководителя.

Очередная аттестация руководителя проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя.

Решение о проведении внеочередной аттестации руководителя принимается Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района (далее по тексту - Управление образования) при наличии следующих оснований:

а) неоднократные нарушения руководителем действующего законодательства, подтвержденные документально;

б) отрицательная динамика результатов освоения обучающимися реализуемых образовательных программ в сравнении с предыдущими периодами в той же образовательной организации, подтвержденная документально;

в) обоснованные, подтвердившиеся жалобы обучающихся (их законных представителей) на низкие показатели результатов работы образовательной организации.

1.6. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой им должности в образовательной организации осуществляется на русском языке по результатам анализа представленных материалов и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации Управление образования создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций (далее по тексту - Аттестационная комиссия или комиссия).

1.8. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

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

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

2.2. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования;

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) и действующего руководителя, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей и (или) профессиональным стандартам.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата), действующего руководителя, а также соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования. Изменения в составе Комиссии оформляются соответствующим приказом.

В состав Аттестационной комиссии также могут входить представители общественных организаций и государственно-общественных объединений в образовательной сфере, а также представители органов местного самоуправления, на территории которого расположена образовательная организация.

Председателем Аттестационной комиссии является руководитель 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 Аттестационной комиссии является начальник отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания. Заместитель председателя, в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии, исполняет функции её председателя в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является специалист отдела ресурсного обеспечения Управления образования, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение реестра данных о количественном и качественном составе кадров.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидату, руководителю.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:

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

- б) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- в) определяет график проведения аттестации;

- г) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

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

е) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

2.5. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за семь рабочих дней до даты очередного заседания.

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 правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами (Приложение № 3 к настоящему Положению), которые подписываются председательствующим на заседании Аттестационной комиссии, и её ответственным секретарем.

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 (кандидату) или руководителю, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию.

III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательной организацией;
- б) Управлением образования.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы по ним представляются образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы с учетом соответствия кандидатов (кандидата) квалификационным требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за четырнадцать

дней до истечения срока полномочий действующего руководителя.

3.2. В случае, установленном п. 1.5 Положения, материалы для аттестации действующего руководителя представляются в Аттестационную комиссию непосредственно ее руководителем не позднее, чем за четырнадцать дней до проведения очередного заседания Аттестационной комиссии.

3.3. Комплект материалов по кандидату оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой на рассмотрение его кандидатуры и согласие на проверку представленных сведений и обработку информации о нем (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- заверенные копии документов об образовании (высшем, дополнительном), почетном звании, ученой степени, ученом звании, трудовой книжки;

- список научных трудов (при наличии);

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по действующему руководителю, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации комиссией, рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов) и о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем;

- представление действующего руководителя согласно прилагаемому рекомендованному образцу (Приложение № 2 к настоящему Положению), подготовленное работодателем. С представлением руководитель должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за два месяца до дня проведения аттестации. При этом руководитель вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также письменное заявление о своем несогласии с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом.

- отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя;

- отчет по итогам самообследования образовательной организацией за прошедший учебный год;

- программы развития образовательной организации на текущий период;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. На кандидатов (кандидата) или на действующего руководителя, документы и материалы, которые поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствующие требованиям, предъявляемым к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) и действующий руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются не позднее, чем за семь дней до даты проведения аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением кандидатов (кандидата) или действующего руководителя на заседание Аттестационной комиссии. По заявлению руководителя, подлежащего аттестации, и при наличии уважительных причин по решению Аттестационной комиссии аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

3.8. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя проходит в форме письменного тестового испытания и устного собеседования.

3.9. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя Аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

3.10. Аттестация действующего руководителя на соответствие занимаемой должности включает в себя:

- рассмотрение работы образовательной организации с результатами внешних оценочных структур;
- отчет о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета руководителя о результатах выполнения программы развития образовательной организации за 3 года нахождения в должности руководителя образовательной организации;
- рассмотрение программы развития образовательной организации на текущий период;
- собеседование.
- отчет по итогам самообследования образовательной организацией за прошедший учебный год.

3.11. При проведении собеседования с действующим руководителем Аттестационная комиссия оценивает:

- а) соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- б) профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей;
- в) знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики, трудового и гражданского права;
- г) сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем.

3.12. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого,

установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам предъявляемой к должности руководителя, нарушения установленного в соответствии с уставом образовательной организации и локальным нормативным актом порядка выдвижения кандидата на должность руководителя образовательной организации или подложности документов, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на должность руководителя образовательной организации или действующий руководитель образовательной организации решением Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

3.13. По результатам собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или действующего руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя;
- не соответствует должности руководителя.

3.14. Аттестационная комиссия принимает решение на следующих основаниях:

- соответствует должности руководителя при наличии у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы. При аттестации действующего руководителя обязательным является наличие положительной динамики результатов деятельности вверенной ему образовательной организации;

- не соответствует должности руководителя образовательной организации при отсутствии у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы или отсутствии положительной динамики результатов деятельности образовательной организации (при аттестации действующего руководителя).

3.15. Действующий руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности (увольняется) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель образовательной организации, в случае его не аттестации, в течение года не допускается к участию в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

3.16. Решение Аттестационной комиссии оформляется в виде протокола, на основании которого секретарем Аттестационной комиссии подготавливается аттестационный лист согласно прилагаемому рекомендованному образцу (Приложение № 4 к настоящему Положению).

В аттестационный лист вносится решение Аттестационной комиссии,

указываются номер протокола и дата принятия решения.

Аттестационный лист и копия протокола хранятся в личном деле аттестуемого.

Приложение № 1

к Положению об аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителей муниципальных образовательных организаций
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

Рекомендуемый образец

В аттестационную комиссию
управления образования

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, номер телефона,
адрес электронной почты кандидата)

Заявление

(заполняется от руки)

Прошу

(выбрать нужное: рассмотреть мою кандидатуру на должность руководителя или

аттестовать меня в должности руководителя)

(наименование образовательной организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование _____

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,

_____,
полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в
данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений ознакомлен (-а).

На обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности, представленных мною в Аттестационную комиссию управления образования персональных данных согласен (-на).

Подпись _____

«___» _____ 20__ г.

**Представление
на аттестуемого руководителя муниципального
образовательного учреждения**

(Ф.И.О. должность, муниципальное учреждение)

Дата назначения на должность _____, опыт работы в муниципальном образовательном учреждении _____ лет.

1. Образование (наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация, год окончания) _____.

2. Деловые качества аттестуемого (знание правовых основ деятельности учреждения, ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение определять стратегию развития муниципального учреждения и осуществлять контроль её реализации)

3. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение найти общий язык с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого)

4. Личные качества аттестуемого (работоспособность, состояние здоровья, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, умение устанавливать взаимоотношения с руководителями, творческий подход к делу, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества)

_____.

5. Повышение квалификации (знание аттестуемым основ управления, экономики, социологии, социальной обстановки в районе, федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления; стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, отношение к учебе, предложения по дальнейшему повышению квалификации) _____

_____.

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

_____.

7. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы аттестуемого)

_____.

8. Замечания и пожелания аттестуемому _____

_____.

Руководитель
управления образования _____
(подпись) (ФИО полностью)

Дата заполнения _____

С отзывом ознакомлен:

Руководитель _____
(подпись) (ФИО полностью)

Дата ознакомления _____

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

п. Тура

Присутствуют:

Повестка заседания:

Аттестация лица, претендующего на должность руководителя
муниципального образовательного учреждения _____

Слушали:

Вопросы аттестуемому и ответы на них _____

Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя; соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя, при условии выполнения рекомендаций; не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

Голосовали: «за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель _____

(подпись)

(ФИО полностью)

Секретарь _____

(подпись)

(ФИО полностью)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до
прохождения аттестации _____

6. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в сфере образования и
стаж административной работы _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Решение аттестационной комиссии:

(соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к

должности руководителя; соответствует требованиям квалификационных характеристик,

предъявляемых к должности руководителя, при условии выполнения рекомендаций; не соответствует требованиям квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» - _____, «против» - _____, «воздержалось» - _____.

10. Примечания _____

	Подпись	Расшифровка подписи
Председатель аттестационной комиссии		
Заместитель председателя аттестационной комиссии		
Секретарь аттестационной комиссии		
Члены аттестационной комиссии		