



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2019

№ 332

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципального образовательного учреждения
муниципального образования Павловский район**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Павловский район (Чекина) обеспечить организацию и проведение аттестационных процедур.

3. Юридическому отделу управления правового обеспечения, муниципальной службы и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район (Дружинина) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.В. Киселёву.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Б.И. Зуев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 18.03.2019 № 332

ПОРЯДОК

и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя муниципального образовательного учреждения
муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения муниципального образования Павловский район (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения муниципального образования Павловский район (далее - аттестация) и сроки ее проведения.

1.2. Нормативной основой для аттестации являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 статья 51);

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 06.10.2010 № 18638) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 года № 03-52/46;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 03-515/59;

- настоящее Положение.

1.3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения муниципального образования Павловский район (далее - образовательное учреждение);

б) руководители образовательных учреждений.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений: 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).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.5. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.6. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к руководящим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.8. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителя являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, владение информационно-коммуникационными технологиями, стабильные показатели деятельности образовательного учреждения, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, владение информационно-коммуникационными технологиями, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.9. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Руководитель образовательного учреждения проходит аттестацию не менее одного раза в период срока действия трудового договора, периодичность проведения - один раз в пять лет. Внеочередная аттестация руководителя образовательного учреждения может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий.

Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

1109.Сроки прохождения аттестации руководителя образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителя (далее - график), утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление). График направляется в образовательное учреждение управлением в течение десяти рабочих дней со дня утверждения.

1.11.Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителя проводится в соответствии с приказом управления образования.

1.12.Кандидаты на должность руководителя должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1..Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя является заявление о приеме на работу (далее - заявление).

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании (при наличии);

трудовой книжки.

Одновременно с заявлением кандидат на должность руководителя вправе представить документы и сведения о наградах и об иных формах поощрения, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях.

2.Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1.Для проведения аттестации управление:

а) создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - аттестационная комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения на основании поступивших в установленном порядке документов и определяет график проведения аттестации кандидатов;

в) формирует списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации на следующий календарный год;

г) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии, в том числе представление о кандидате на должность руководителя, руководителе образовательного учреждения;

д) издает приказы на основании результатов процедуры аттестации и решений аттестационной комиссии;

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

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

2.3. Основными принципами аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение системы образования «Районный информационно-методический центр» (далее - РИМЦ).

2.5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения и руководителей образовательных учреждений, по итогам которой заслушивает доклад одного из членов аттестационной комиссии о каждом кандидате на должность руководителя и руководителе образовательного учреждения.

2.6. Аттестационная комиссия имеет право:

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

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

2.7. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее пяти человек.

В состав аттестационной комиссии входят представители управления, РИМЦ, общественных, профсоюзных организаций и иные лица.

Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его функции в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии не позднее, чем за 5 дней до аттестации письма о времени и месте проведения заседания, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии кандидату на должность руководителя и руководителю образовательного учреждения.

2.8. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются за ранее.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.9. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

2.10. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист.

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

Решение аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

2.11. Решения аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательного учреждения и руководителю образовательного учреждения, в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии направляются кандидату на должность руководителя и руководителю образовательного учреждения.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и руководителя образовательного учреждения осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью. Вопросы для собеседования разрабатываются аттестационной комиссией, размещаются на официальном сайте управления и обновляются по мере необходимости.

3.2. Комплект материалов в отношении кандидатов, руководителя образовательного учреждения оформляется на русском языке в сроки, устанавливаемые управлением образования.

3.3. Представление на кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения направляется в аттестационную комиссию специалистом управления, курирующим образовательную организацию, в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку.

Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, руководитель образовательного учреждения, результатов его профессиональной деятельности по занимаемой должности, сведения о трудовой деятельности и стаже.

С представлением кандидат на должность руководителя образовательного учреждения, руководитель образовательного учреждения должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

3.4. Кандидат представляет в аттестационную комиссию следующие материалы:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

сведения о кандидате;

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 кандидатов.

3.5. Руководитель образовательного учреждения, подлежащий аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию следующие материалы:

заявление руководителя образовательного учреждения о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

заявление руководителя образовательного учреждения о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательного учреждения.

3.6. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, документы и материалы от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.7. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

3.8. Кандидат на должность руководителя образовательного учреждения и руководитель образовательного учреждения должны лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии. В ходе заседания заслушивается информация секретаря аттестационной комиссии о кандидате на должность руководителя образовательного учреждения и руководителе образовательного учреждения.

3.9. В случае неявки руководителя образовательного учреждения 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.

3.10. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.11. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя;
- б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.12. По результатам аттестации руководителя образовательного учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

3.13.Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательного учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией решений.

3.14.В случае признания кандидата на должность руководителя образовательного учреждения несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним не заключается.

В случае признания руководителя образовательного учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15.Результаты аттестации кандидат на должность руководителя образовательного учреждения образовательного учреждения и руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16.Аттестационный лист (в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку) и выписка из приказа управления образования хранятся в личном деле руководителя.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Т.В. Чекина

Приложение 1
к Положению о порядке аттестации
руководителей образовательных
организаций муниципального
образования Павловский район

В муниципальную аттестационную
комиссию управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
ФИО педагогического работника

_____ /
занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом)
аттестуемого(ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Год и дата рождения: _____

2. Сведения об образовании _____

_____ /
наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому
3. Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической
работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя _____ лет.

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту
должность _____.

5. Оценка профессиональной деятельности (на основе квалификационной
характеристики по занимаемой должности):

6. Краткая личностная характеристика (исполнительность,
дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.).

7. Информация о прохождении курсов повышения квалификации в
централизованной форме (год, наименование учреждения, тема).

8. Сведения о результатах предыдущей аттестации (реквизиты приказа).

9. Вывод о возможности работника управлять конкретной образовательной
организацией (при назначении на должность).

дата (число, месяц, год)

_____	подпись	ФИО
Начальник управления образования администрации муниципального образования Павловский район	подпись	ФИО

С представлением ознакомлен (на)
дата (число, месяц, год)

подпись

ФИО

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Т.В. Чекина

Приложение 1
к Положению о порядке
аттестации руководителей
образовательных организаций
муниципального образования
Павловский район

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Занимаемая должность, место работы: _____

Муниципальной аттестационной комиссией управления образованием
муниципального образования Павловский район от «_____» _____ 201__
года принято решение: соответствует занимаемой должности _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии от
списочного состава _____

Результат голосования: количество голосов за _____, против
_____:

Председатель муниципальной
аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Секретарь муниципальной
аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Подтверждено соответствие занимаемой должности _____
сроком на ___ лет _____
реквизиты приказа УО

М.П.

подпись начальника УО

С аттестационным листом ознакомлена: _____
подпись руководителя ОО, дата

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Т.В. Чекина