



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

11.01. 2023г.

с. Нижняя Тавда

№ 07

Об организации и проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательного учреждения Нижнетавдинского муниципального
района

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.03.2015 № 240 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации", пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях определения порядка работы аттестационной комиссии управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района, организации и проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Нижнетавдинского муниципального района согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения согласно приложению 2.
3. Обеспечить организацию работы по подготовке и проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения информационно –методическому центру управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.
4. Опубликовать настоящий приказ на сайте управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

5. Приказ управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района от 11.09.2021 № 198 «Об организации и проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Нижнетавдинского муниципального района» считать недействительным.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя информационно-методического центра, заместителя начальника. Руководителя информационно-методического центра управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

Начальник



И.А. Рокина

Приложение №1

к приказу начальника
управления образования
администрации Нижнетавдинского
района
от 11.01. 2023 № 07

ПОРЯДОК

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя муниципальной образовательных организации
Нижнетавдинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, находящейся в ведении управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района, (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, находящейся в ведении управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района, и сроки её проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных учреждений, Управление образования).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных учреждений;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных учреждений и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных учреждений.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательного учреждения;
- 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).

1.5. 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.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и 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 Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений (далее - Аттестационная комиссия);

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

в) составляет списки руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательного учреждения, 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.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет информационно-методический центр Управления образования, на которое возложены указанные функции.

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

2.1. Аттестационная комиссия:

-проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательного учреждения;

-проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений;

-осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) 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 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, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, совещательного органа 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 общественных организаций, представители профсоюзных 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.

Заместителями председателя являются заместитель начальника и представитель общественной организации. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

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

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является методист 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 учреждения.

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 письмом.

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 образовательного учреждения или руководителю образовательного учреждения, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательное учреждение, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательного учреждения.

III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

а) образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательного учреждения и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные Управлением образования.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательного учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Управлением образования.

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательного учреждения (не более 2-х страниц);
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательного учреждения о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения (в случае представления образовательного учреждения предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательного учреждения);
- представление наблюдательного совета автономной организации о кандидате на должность руководителя в случае, предусмотренном уставом учреждения;
- 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 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.

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

- заявление руководителя образовательного учреждения 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 образовательного учреждения и отчет руководителя за соответствующий учебный год (далее - отчет);
- выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательного учреждения 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.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, 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.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательного учреждения и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. 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.

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных учреждений, 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 нарушение установленного в соответствии с уставом образовательного учреждения порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательного учреждения признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения, не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательного учреждения, не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательного учреждения или руководителя образовательного учреждения Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и о рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательного учреждения;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения и его включении в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей образовательного учреждения (далее - кадровый резерв);

об аттестации руководителя образовательного учреждения и его соответствии занимаемой должности.

3.12. Документы, оформляемые по итогам аттестации Руководителя.

3.13. Решение Комиссии по аттестации оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по аттестации.

3.14. Решение Комиссии по аттестации по результатам аттестации Руководителя утверждается приказом Управления Образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.

3.15. Документы, оформляемые по итогам аттестации Руководителя: приказ управления образования, аттестационный лист.

3.16. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты издания приказа по аттестации Руководителю лично передается аттестационный лист. Копия аттестационного листа и приказ Управления образования о результатах аттестации хранятся в личном деле Руководителя.

3.17. Установленное Руководителю соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, на основе оценки профессиональной деятельности действительно в течение пяти лет (с даты утверждения приказом).

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

3.19. 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 Управления образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательного учреждения.

3.20. Руководитель образовательного учреждения, 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
Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной

В комиссию по аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество) _____

_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу провести аттестацию для установления соответствия уровня моей квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя,

_____ (указать наименование должности)

2. Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование

_____ (когда и какую образовательную организацию окончил(а), квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

_____ Общий трудовой стаж _____

_____ Стаж руководящей работы _____ лет

Наличие наград

_____ (название ведомственной или государственной награды, год награждения)

Сведения о повышении квалификации (последние курсы повышения квалификации и переподготовки по должности)

_____ (название курсов, место прохождения, дата окончания)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательного учреждения ознакомлен(а).

_____ подпись расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ г.

_____ Телефон:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я,

_____. _____. _____. года рождения, паспорт серии _____ номер _____ выдан
_____. _____. _____. Г.,
адрес _____

регистрации _____,

_____, настоящим даю согласие комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательного учреждения на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов, сведений об образовании, сведений о трудовом и педагогическом стаже, о месте работы, о занимаемой должности, об уровне квалификации, о награждениях.

Целью обработки является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе размещение в сети Интернет на официальном сайте Управления образования.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

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. <1>

<1> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Рекомендации образовательного учреждения, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение)

Решением _____ от _____ № _____

(уполномоченный орган управления образовательным учреждением (в порядке, предусмотренном уставом включен в список кандидатов на

_____ на должность

Ф.И.О. кандидата

(наименование должности, полное наименование учреждения)

(наименование
руководителю
уполномоченного
органа управления
образовательного
учреждения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати
образовательного
учреждения

Ознакомлен и
подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

Приложение №2
к приказу начальника
управления образования
администрации Нижнетавдинского
района
от 11.01. 2023 № 07

Состав аттестационной комиссии
по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя
образовательного учреждения Нижнетавдинского муниципального района

1. Председатель комиссии:

Рокина И.А., начальник управления образования администрации
Нижнетавдинского муниципального района

2. Заместитель председателя комиссии:

Листова О.А., заместитель начальника, руководитель информационно-
методического центра управления образования.

3. Секретарь комиссии:

Курлович М.А., инспектор по кадрам и делопроизводству управления
образования.

4. Члены комиссии:

Боголепова М.С., председатель Нижнетавдинской районной организации
профессионального союза работников народного образования и науки Российской
Федерации, руководитель отдела правовой и организационной работы, юрист;

Гриб Н.Ф., главный специалист управления образования;

Глячкова С.В., ведущий специалист управления образования;

Куганова З.О., ведущий специалист управления образования;

Базадырова Н.Н., заместитель руководителя информационно-методического
центра управления образования;

Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения.