



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

24.12.2019 № 515

рп. Ванино

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Ванинского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.3 ст.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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Ванинского муниципального района.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края от 30.12.2016 г. № 439 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края».

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Быкову Ю.В. заместителя начальника управления образования.

Начальник управления образования

М.Л. Голованов

**Порядок и сроки проведения
аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации, подведомственной
управлению образования администрации Ванинского муниципального
района**

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Ванинского муниципального района (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Ванинского муниципального района, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Управление образования).

2. Аттестация проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального роста.

4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

5. Аттестации подлежат:

а) кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

6. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

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).

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

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

7. Для проведения аттестации Управление образования создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия).

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

9. Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

10. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления образования, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек.

11. 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.

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

Заместителем председателя является заместитель начальника Управления образования. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены обязанности председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования Ванинского муниципального района Хабаровского края» (далее – МКУ «ИМЦРО»).

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

12. Методическое и организационно-техническое обеспечение

деятельности Аттестационной комиссии осуществляет специалист Управления образования, на которого возложены указанные функции.

13. Аттестационная комиссия:

а) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей, подлежащих аттестации;

б) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, 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 всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

е) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

14. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

15. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

16. 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.

17. 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, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

18. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

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

а) образовательной организацией, в соответствии с уставом образовательной организации;

б) специалистом Управления образования, на которого возложены указанные функции.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Управлением образования.

20. Для аттестации кандидата на должность руководителя комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом или уполномоченным лицом в сроки, установленные Управлением образования, и должен включать:

- заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов в соответствии с Приложением 1;

- заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных в соответствии с Приложением 2;

- сведения о кандидате в соответствии с Приложением 3;

- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

- справку о наличии (отсутствии) судимости;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также заверенную копию свидетельства ИНН;

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при необходимости);

- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Документы оформляются на русском языке.

21. Для аттестации руководителя образовательной организации комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным лицом в сроки, установленные Управлением образования, и должен включать:

- заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов в соответствии с Приложением 1;

- заявление о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных в соответствии с Приложением 2;

- представление на аттестацию руководителя образовательной организации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Приложением 4;

- отчет руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации.

- справку о наличии (отсутствии) судимости;

- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Документы оформляются на русском языке.

22. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

23. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

24. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

При аттестации руководителя организации оцениваются его профессиональная деятельность, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, и результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

25. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденном приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н, а также в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

26. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата прошедшим аттестацию и о рекомендации Управления образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании руководителя прошедшим аттестацию и его соответствии занимаемой должности

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций.

27. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, по решению Аттестационной комиссии могут быть допущены к аттестации в срок установленный Управлением образования.

28. 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 Управлением образования при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

29. Руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобождён от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
подведомственной управлению образования
администрации Ванинского муниципального
района, утвержденным приказом
управления образования
от 24.12.2019 № 515

Начальнику управления образования

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество,

должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ____ году на соответствие занимаемой должности руководителя образовательной организации (кандидатом на должность руководителя образовательной организации).

В настоящее время имею:

- _____, срок действия аттестации до _____.

(Приложение № 1, копия аттестационного листа или приказа об аттестации, или выписки из протокола).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1) образование согласно диплому (Приложение № 2, копия диплома об образовании)

№ п/п	Наименование образовательного учреждения профессионального образования	Дата окончания учебного заведения	Специальность по диплому	Квалификация по диплому

2) стаж работы (Приложение № 3, копия приказа о назначении на должность)

Общий стаж работы	Стаж педагогической работы	В данном учреждении	В должности руководителя

3) сведения о повышении квалификации за последних 3 года (Приложение № 4, копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Кол-во часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

4) сведения о профессиональной переподготовке, о подготовке по направлению «Менеджмент» (Приложение № 5, копия удостоверения, диплома, сертификата)

№ п/п	Количество часов	Сроки обучения	Наименование курсов	Наименование учреждения

5) наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания (Приложение № 6, копия грамоты, удостоверения и т.д.)

6) С Порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации Ванинского муниципального района, утвержденным приказом управления образования ознакомлен (а).

_____ 201__ г.

_____ / Фамилия, имя, отчество/

Приложение №2
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
подведомственной управлению образования
администрации Ванинского муниципального
района, утвержденным приказом
управления образования
от 24.12.2019 № 515

Согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 сентября 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю согласие на обработку управлением образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края моих персональных данных.

Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

- управление образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, 682860, Ванинский район, п. Ванино, пл. Мира, д.1.
- МКУ «Информационно-методический центр развития образования Ванинского муниципального района Хабаровского края», 682860, Ванинский район, п. Ванино ул. Молодежная, д. 2

Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия занимаемой должности руководителя образовательной организации (аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации).

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место работы и должность;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)) в базе данных аттестованных руководящих работников.

Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва:

Действует в течение неопределенного времени; оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

« ____ » _____ 201__ г. _____ / Фамилия, имя, отчество/

Приложение №3
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
подведомственной управлению образования
администрации Ванинского муниципального
района, утвержденным приказом
управления образования
от 24.12.2019 № 515

Сведения
о кандидате на должность руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения.
2. Сведения об образовании: окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.
3. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
4. Сведения о наградах, почетных званиях.
5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
6. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления и т. д.
7. Сведения о трудовой деятельности.
8. Личностно - деловые качества.
9. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

Руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

Приложение № 4
к Порядку и срокам проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя
образовательной организации,
подведомственной управлению образования
администрации Ванинского муниципального
района, утвержденным приказом
управления образования
от 24.12.2019 № 515

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию руководителя образовательной организации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

1. Общие сведения: (дата рождения, сведения о предыдущей аттестации).

2. Результаты профессиональной деятельности:

- контингент;
- кадровое обеспечение;
- качество образования;
- эффективное использование финансовых средств;
- наличие/ отсутствие взысканий;
- наличие/отсутствие обращений;
- результаты проверок контролирующих органов.

Дата составления представления: « _____ » _____ 20 _____ год

(должность работодателя
представителя, которому переданы
полномочия)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

С представлением ознакомлен(а):

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)