

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЮЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

26.12.2017

№ 144/1

г. Устюжна

Об утверждении Порядка аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района и состава аттестационной комиссии, формируемой управлением образования

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании п. 4.32 раздела 4 Положения об управлении образования администрации Устюженского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания от 28 ноября 2013 года №182

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района (Приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии, формируемой управлением образования администрации Устюженского муниципального района (Приложение 2).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации Устюженского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
администрации района по
социальным вопросам —
начальник управления
образования



Г.В. Левина

**ПОРЯДОК
АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
УСТЮЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района (далее соответственно - аттестация, кандидаты).

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

1.3. Аттестации не подлежат лица, назначаемые исполняющими обязанности руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района.

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

2.1. Для проведения аттестации управление создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района (далее – Аттестационная комиссия).

2.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования администрации Устюженского муниципального района (далее-управление образования).

В состав Аттестационной комиссии входят представители управления образования, представители муниципальных образовательных организаций, представитель районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек.

Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Аттестационной комиссией, и изменяется, в случае невозможности выполнения обязанностей ее членом.

2.5. 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 функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является специалист управления образования администрации Устюженского муниципального района.

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

2.6. Организация работы Аттестационной комиссии возлагается на ее председателя. Организационно-техническое обеспечение работы осуществляет секретарь Аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия:

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

Определяет сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.7.2. Осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципальной 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

муниципальной образовательной организации;

2.7.3. Проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

2.8. 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.

2.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого 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.

2.10. 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.

2.11. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя муниципальной 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 муниципальной образовательной организации.

2.12. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист лица, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, подписывается председателем, секретарем Аттестационной комиссии.

2.13. В аттестационный лист лица, претендующего на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, в случае необходимости Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций лицо, претендующее на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, предоставляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по совершенствованию своей профессиональной деятельности по истечении года со дня заседания Аттестационной комиссии.

2.14. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом управления.

III. Проведение аттестации

3.1. Кандидат на должность руководителя муниципальной образовательной организации подает в Аттестационную комиссию заявление с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (приложение 2) в течение трех рабочих дней с даты размещения на официальном сайте управления и официальном сайте Устюженского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Устюженского муниципального района

3.2. В течение 10 календарных дней с даты, следующей за датой подачи заявления с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов, кандидат представляет в Аттестационную комиссию комплект материалов, который должен включать:

- сведения о кандидате (приложение 1);
- 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);
- дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

Документы оформляются на русском языке.

3.3. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации, 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.

3.4. Дата проведения Аттестационной комиссии назначается в течение 2 рабочих дней после поступления документов кандидата, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.4. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения аттестации, кандидаты уведомляются в письменной форме о месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии.

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

3.6. 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. N 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N18638) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240), 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. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), 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.

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

3.7.1. О признании кандидата прошедшим аттестацию, соответствующим должности «руководитель», и рекомендации управлению назначить кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

3.7.2. О признании кандидата не прошедшим аттестацию, не соответствующим должности «руководитель».

3.7.3. О признании кандидата прошедшим аттестацию, соответствующим должности «руководитель», и его включении в кадровый резерв управления для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций.

3.8. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

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

1. Число, месяц, год и место рождения: _____

2. Сведения об образовании: _____

(наименование образовательной организации, год ее окончания, а также наименование направления подготовки, специальности, квалификации).

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов (при наличии): _____

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов (при наличии): _____

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки: _____

6. Тематика и количество научных работ: _____

7. Сведения о наградах, почетных званиях: _____

8. Владение иностранными языками: _____

9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления: _____

10. Сведения о работе: _____

11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности: _____

(дата)

(подпись) (фамилия, имя, отчество кандидата)

В аттестационную комиссию
(наименование аттестационной комиссии)
управления образования
от
(ФИО)

(должность, место работы)
Устюженский
муниципальный район
(муниципальный район, городской округ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на соответствие должности руководитель

Сообщаю о себе следующие сведения:

число, месяц и год рождения _____

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования
окончил, полученная специальность и квалификация): _____

общий трудовой стаж _____

стаж административной работы _____

стаж педагогической работы _____

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

(образовательное учреждение, наименование программы КПК, №
свидетельства

(удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи) _____

" ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

С Порядком аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района ознакомлен (а).

" ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

" ____ " ____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон сл. _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ N ____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Должность, на которую назначается _____

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

(уровень образования, когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученные специальность и квалификация) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

(образовательное учреждение, наименование программы КПК, _____

N свидетельства (удостоверения) о повышении квалификации, дата выдачи) _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж административной работы _____

8. Стаж педагогической работы _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии: _____

_____ должности _____

(соответствует (не соответствует) _____ (указывается должность)

11. Количественный состав аттестационной комиссии ____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ против _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией _____

Установлено _____ должности _____

_____ соответствие/несоответствие _____ (указывается должность)

Приказ от _____ N _____

(дата и N приказа управления образования)

М.П. _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не

согласна) _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Протокол заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации Устюженского муниципального района от _____ N _____

Состав аттестационной комиссии, формируемой управлением образования
администрации Устюженского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность
1.	Левина Галина Владимировна	заместитель главы администрации района по социальным вопросам - начальник управления образования, председатель комиссии
2.	Какора Татьяна Альбертовна	заведующий информационно-организационным отделом управления образования, заместитель председателя комиссии
3.	Воробьева Ольга Аркадьевна	специалист по психолого-педагогической работе информационно-организационного отдела управления образования, ответственный секретарь.
4.	Журавлева Светлана Васильевна	специалист по дошкольному образованию информационно-организационного отдела управления образования, член комиссии
5.	Кабина Татьяна Сергеевна	специалист по общему образованию информационно-организационного отдела управления образования, член комиссии
6.	Снегова Светлана Валерьевна	председатель Устюженской территориальной (районной) организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, член комиссии
7.	Веселова Вера Валентиновна	Директор МОУ ДО «Центр дополнительного образования», член комиссии