

Управление образования администрации
Ильинского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2020

№ 71 о/д

**Об утверждении Положения о порядке
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образованию администрации
Ильинского городского округа**

В соответствии с п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об управлении образования администрации Ильинского городского округа, утвержденным решением Думы Ильинского городского округа от 04.12.2020 года № 70:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Ильинского городского округа (Приложение 1).

1.2. Состав аттестационной комиссии управления образования администрации Ильинского городского округа по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образованию администрации Ильинского городского округа (Приложение 2).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Ильинского муниципального района Пермского края от 08.12.2015 № 286 о/д «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образованию администрации Ильинского муниципального района».

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ильинского городского округа Н.А. Ворошкевич.

Начальник



Л.П. Николаенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителей образовательных
организаций, подведомственных управлению образования
администрации Ильинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (далее – кандидаты) и руководителей образовательных организаций (далее – руководители), подведомственных управлению образованию администрации Ильинского городского округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования, Положением об управлении образования администрации Ильинского городского округа, утвержденным решением Думы Ильинского городского округа от 04.12.2020 года № 70.

1.3. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации;
- руководители образовательных организаций.

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов и руководителей требованиям, предъявляемым к должности «Руководитель», квалификационная характеристика которой предусмотрена разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются гласность, открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное

отношение к аттестуемым, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики: нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность, ИКТ-компетентность; стабильные показатели эффективности и результативности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных кандидатами и руководителями документов по аттестации, в том числе проверяет соответствие уровня квалификации аттестуемых квалификационным требованиям, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед руководителем.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа представителей управления образования администрации Ильинского городского округа, образовательных организаций и общественных объединений.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением начальника управления образования администрации Ильинского городского округа.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых

аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии исполняет функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме.

Секретарь аттестационной комиссии готовит проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии в образовательные организации.

2.5. Аттестация проводится в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно распоряжением начальника управления образования.

2.6. Комиссия имеет право:

запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

2.7. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены, а также кандидаты и руководители, подлежащие аттестации, уведомляются секретарем аттестационной комиссии не позднее трех дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.9. Кандидаты и руководители лично присутствуют при аттестации на заседании аттестационной комиссии.

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании ее членов. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат (руководитель) прошел аттестацию.

2.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем и членами 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.

2.12. Результаты аттестации сообщаются кандидатам и руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

2.13. На кандидата или руководителя, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии оставляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит кандидата (руководителя) с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из

протокола хранится в личном деле руководителя.

2.14. Результаты аттестации кандидат и руководитель вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации

3.1. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится на основании личного заявления.

3.2. Продолжительность аттестации с даты подачи материалов кандидата и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.3. Кандидат направляет в аттестационную комиссию следующие материалы:

заявление (приложение № 1);

анкета (приложение № 2);

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

копии документов об образовании;

копия трудовой книжки;

дополнительные материалы по усмотрению кандидата.

3.4. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

3.5. При приеме заявления на аттестацию проходит техническая экспертиза документов об образовании (основном и дополнительном), повышении квалификации, что позволяет установить соответствие образовательного ценза кандидата формализованным требованиям к должности руководителя образовательной организации, определенным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н.

3.6. По результатам технической экспертизы может быть отказано в проведении процедуры аттестации кандидатам в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

- расторжение трудового договора по статье 81 п.п. 3, 5, 8, 9 – 11 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

3.8. Аттестация кандидата проходит в форме собеседования. Поставленный аттестационной комиссией перечень вопросов кандидату должен обеспечивать проверку знаний кандидатов о законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательной организации; приоритетных направлениях развития образовательной системы Пермского края и Российской Федерации; основах трудового законодательства; правилах по охране труда, пожарной безопасности; отраслевой специфике образовательной организации; основах управления организацией, финансового аудита и планирования; основах маркетинга; законодательство Российской Федерации, регулирующие государственные закупки; квалификационных требованиях, предъявляемых к должности руководителя.

3.9. Порядок проведения собеседования:

- 1) собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;
- 2) время, отводимое для собеседования с кандидатом, не должно превышать тридцати минут;
- 3) самопрезентация кандидата (не более семи минут)

3.10. Вопросы и ответы кандидатов секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседаний аттестационной комиссии.

3.11. В процессе собеседования кандидат должен продемонстрировать знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем;
- теории и методов управления образовательными системами;
- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

3.12. По результатам аттестации кандидата аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, и рекомендован к назначению на соответствующую должность;
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

3.13. В случае признания кандидата несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

3.14. Аттестационная комиссия управления образования администрации Ильинского городского округа по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образованию администрации

Ильинского муниципального района, дает рекомендации работодателю о возможности назначения на должность руководителей образовательной организации, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности

4. Порядок аттестации руководителей образовательных организаций,

4.1. Аттестация руководителей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в 5 лет.

4.2. Аттестации не подлежат:

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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

4.3. Продолжительность аттестации руководителя с даты подачи материалов руководителя и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

4.4. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление работодателя в аттестационную комиссию (приложение № 3).

4.5. Представление на аттестуемых готовится заместителем начальника управления образования администрации Ильинского городского округа.

Представление должно содержать оценку профессиональных, деловых качеств руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», информацию о прохождении руководителем повышения квалификации по занимаемой должности.

4.6. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а

также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении учредителя.

4.7. Документы на каждого аттестуемого, необходимые для прохождения аттестации, подаются секретарем аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания аттестационной комиссии председателю аттестационной комиссии.

4.8. Дата проведения заседания аттестационной комиссии для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией индивидуально.

4.9. Аттестация руководителей проходит в форме предоставления отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации и собеседования.

4.10. Порядок предоставления отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации и проведения собеседования:

1) предоставление отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации и собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии;

2) время, отводимое для предоставления отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации, не должно превышать 15 минут;

3) время, отводимое для собеседования с руководителем образовательной организации, не должно превышать 30 минут.

4.11. Вопросы и ответы руководителей в ходе собеседования секретарь аттестационной комиссии фиксирует в протоколе заседаний аттестационной комиссии.

4.12. В процессе собеседования руководитель должен продемонстрировать знания:

- основ действующего законодательства в сфере образования, приоритетных направлений развития федеральных и региональных образовательных систем;

- теории и методов управления образовательными системами;

- способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

- основ гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.13. По результатам аттестации руководителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности с учетом рекомендаций;

- не соответствует занимаемой должности.

4.14. При наличии в протоколе комиссии указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию информацию в свободной форме о

выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождении курсов повышения квалификации.

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

Приложение 1 к Положению
о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования администрации
Ильинского городского округа

В аттестационную комиссию
по аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации Ильинского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» в 20__ году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний, ознакомлен(а).

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных управлению образования администрации Ильинского городского округа для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель».

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2 к Положению
о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования администрации
Ильинского городского округа

АНКЕТА

кандидата на должность руководителя образовательной организации

(фамилия имя отчество)

(должность, полное наименование организации согласно Уставу)

для аттестации с целью установления соответствия должности «руководитель»

Дата рождения: _____

Семейное положение: _____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес: _____

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

**2. Дополнительное профессиональное образование в области
государственного муниципального управления или менеджмента и экономики:**

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

3. Повышение квалификации:

№ п/п	Год	Наименование ОУ	Тема	Количество часов

4. Стаж работы:

Общий трудовой стаж: _____

Педагогический стаж: _____

Управленческий стаж: _____

5. Опыт работы:

(Три последних места работы из трудовой книжки)

Период (с _ по _)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрений:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/ присвоения

7. Профессиональные достижения, год**8. Профессиональные навыки****9. Цель притязаний на должность руководителя образовательной организации:**

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)_____
(ФИО)

Приложение 3 к Положению
о порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования администрации
Ильинского городского округа

В аттестационную комиссию
по аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителей образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации Ильинского
городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
(фамилия, имя, отчество, должность, полное наименование организации)
для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой
должности руководителя образовательной организации

1. Дата рождения.
2. Сведения о профессиональном образовании.
3. Какое образовательное учреждение закончил, дата окончания, специальность и квалификация по диплому.
4. Общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы в данном учреждении, в данной должности.
5. Наименование руководящей должности, дата назначения на должность.
6. Результаты и дата предыдущей аттестации.
7. Наличие наград (государственных, ведомственных, краевых и др.).
8. Сведения о повышении квалификации по управленческой деятельности (за последние 3 года).
9. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководящего работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.
10. Выводы работодателя.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____
(работодателя) (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____
(аттестуемого) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к распоряжению управления
образования администрации
Ильинского городского округа
от 02.03.2020 № 71 о/д

Состав аттестационной комиссии управления образования администрации Ильинского городского округа по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных управлению образованию администрации Ильинского городского округа

№	Ф.И.О.	Должность
1	Николаенко Лариса Петровна	- председатель комиссии, начальник управления образования администрации Ильинского городского округа
2	Ворошкевич Наталия Анатольевна	- заместитель председателя комиссии, заместитель начальника управления образования администрации Ильинского городского округа
3	Томилина Светлана Валерьевна	- секретарь комиссии, ведущий специалист отдела методического сопровождения управления образования администрации Ильинского городского округа
4	Удавихина Ирина Михайловна	- член комиссии, начальник отдела методического сопровождения управления образования администрации Ильинского городского округа
5	Севостьянова Вера Дмитриевна	- член комиссии, главный специалист отдела методического сопровождения управления образования администрации Ильинского городского округа
6	Катаева Светлана Владимировна	- член комиссии, методист МБДОУ Ильинский центр «Мозаика», председатель Ильинской районной территориальной организации работников профсоюза народного образования и науки (по согласованию)
7	Краснова Светлана Леонидовна	- методист МБОУ «Ильинская СОШ №1»