



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.10.2024 № 006/р

**О порядке проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
образовательной организации и
руководителей образовательных
организаций Поворинского
муниципального района**

В целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района, руководствуясь ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района (приложение 2).

3. Считать утратившими силу:

- распоряжение администрации Поворинского муниципального района от 14.05.2015 № 219 «О порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Поворинского

муниципального района и кандидатов на должность руководителя образовательной организации Поворинского муниципального района»;

- распоряжение администрации Поворинского муниципального района от 27.05.2016 № 263-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Поворинского муниципального района от 14.05.2015 № 219 «О порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района и кандидатов на должность руководителя образовательной организации Поворинского муниципального района»;

- распоряжение администрации Поворинского муниципального района от 21.11.2018 № 899-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Поворинского муниципального района от 14.05.2015 № 219 «О порядке проведения аттестации руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района и кандидатов на должность руководителя образовательной организации Поворинского муниципального района»;

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Поворинского муниципального района Зимоглядова А.А.

Глава администрации
Поворинского муниципального района



А.А.Леонов

ПОРЯДОК

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района (далее – Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района (далее соответственно – аттестация, кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации).

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

1.3. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности, стимулирования роста его профессиональной компетентности. Аттестация призвана способствовать повышению уровня деловой квалификации, качества, эффективности работы руководителей.

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в пять лет.

1.6. Аттестации подлежат:

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

1.7. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 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 образовательной организации, не проводится.

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

2.1. Аттестация может быть плановой и внеплановой.

2.2. Плановая аттестация Руководителей проводится не реже одного раза в пять лет. Периодичность проведения аттестации устанавливается с учетом временных отрезков, за которые происходит старение знаний и навыков, необходимых для осуществления деятельности на руководящей должности, в связи с изменением методов и технологии работы.

2.3. Проведение в отношении того или иного Руководителя внеплановой аттестации производится на основании мотивированного решения главы администрации Поворинского муниципального района:

- определения соответствия работника занимаемой должности (выполняемой работе), если имеются документальные свидетельства, указывающие на его недостаточную квалификацию;

- продления либо отказа в продлении срочного трудового договора.

2.4. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций создается Аттестационная комиссия, действующая на общественных началах;

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

2.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.7. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения, и утверждается распоряжением главы администрации Поворинского муниципального района.

2.8. В состав Аттестационной комиссии включаются представители администрации Поворинского муниципального района, отдела по образованию и молодежной политике, председатель Поворинской районной организации Общероссийского Профсоюза образования. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 7 человек;

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

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

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель отдела по образованию и молодежной политике, который готовит материалы и проекты решений, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, руководителям образовательных организаций, кандидатам на должность руководителя;

2.10. Аттестационная комиссия:

- формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

- осуществляет подготовку документов для работы;

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, проводит всестороннюю и объективную оценку;

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

2.11. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания, о месте, дате и времени проведения которых ее члены уведомляются секретарем.

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

2.11. 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;

2.12. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии, его заместителем и секретарем.

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

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

3. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним предоставляются 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 председателем Аттестационной комиссии.

3.2. Материалы для проведения аттестации руководителя образовательной организации предоставляются в Аттестационную комиссию

непосредственно руководителем образовательной организации в сроки, указанные в графике проведения аттестации.

3.3. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, в котором работает работник;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;
- дата и время проведения аттестации.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого работника. Кандидаты на должность руководителя предоставляют заявление (приложение 1), согласие на обработку персональных данных (приложение 2), копии документов об образовании, повышении квалификации, сведения о трудовой деятельности. В состав материалов руководителя образовательной организации входят личное дело, заявление, согласие на обработку персональных данных, отчет о результатах деятельности в должности руководителя. Возможны отзывы сторонних лиц.

3.5. Аттестация включает:

- устное собеседование;
- отчет руководителя о результатах деятельности учреждения за три календарных года, предшествующих аттестации (Приложение 3);
- для кандидатов – программа развития соответствующей образовательной организации (не более двух страниц).

3.6. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации уведомляются не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения аттестации.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение работника о его деятельности.

3.8. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы, раскрывающие его профессиональные знания, качества и навыки в рамках его должностных обязанностей.

3.9. Оценка служебной деятельности работника должна основываться на определении его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности в соответствии с его должностной инструкцией, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.10. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации отделу по образованию и молодежной политике назначить его на должность руководителя образовательной организации;

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.11. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

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

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
образовательной организации
и руководителей образовательных
организаций Поворинского
муниципального района

В аттестационную комиссию

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на подтверждение соответствия требованиям,
установленным квалификационной характеристикой по должности _____

Основанием для аттестации считаю следующие результаты работы, соответствующие
требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности:

Сообщаю о себе следующие сведения:

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

стаж педагогической работы _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации руководителей образовательных организаций Поворинского
муниципального района ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
образовательной организации
и руководителей образовательных
организаций Поворинского
муниципального района

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)

выдан « _____ » _____

(дата выдачи)

(выдавший орган)

проживающий (ая) по адресу

(адрес проживания)

даю согласие на обработку моих персональных данных с целью осуществления кадрового делопроизводства.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю Аттестационной комиссии передавать персональные данные третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях.

Я проинформирован(а), что Аттестационная комиссия осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
образовательной организации
и руководителей образовательных
организаций Поворинского
муниципального района

ОТЧЁТ

отчет руководителя о результатах деятельности учреждения

Ф.И.О. _____

Дата _____

Должность _____

Наименование образовательной организации _____

1. Основные достижения за прошедший период:

а) в профессиональной сфере _____

б) в области обучения, повышения квалификации _____

2. Основные трудности, мешающие в работе _____

3. Потребность в обучении, повышении квалификации или в получении второй профессии _____

« _____ » _____ 20 _____ года

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОСТАВ

комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Поворинского муниципального района

Председатель комиссии

Зимоглядов А.А.

- первый заместитель главы администрации Поворинского муниципального района

Заместитель председателя

Чуфицкая Н.А.

- руководитель отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района

Секретарь комиссии

Стрекалова Н.П.

- методист РМК отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района

Члены комиссии:

Вострикова Ю.А.

- заведующая РМК отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района

Окорокова Е.Г.

- главный специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района

Зимоглядова И.С.

- ведущий специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района, председатель Поворинской районной организации Общероссийского Профсоюза образования

Кутепова Н.А.

- ведущий специалист отдела по образованию и молодежной политике администрации Поворинского муниципального района