

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОШАЙГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 3 сентября 2019 года

с. Старое Шайгово

№455

**Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей и
кандидатов на должность руководителей муниципальных
образовательных организаций**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования управления муниципальными образовательными организациями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение 2).
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Старошайговского муниципального района от 11 апреля 2016 года №261 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации Старошайговского муниципального района».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Старошайговского муниципального района Жевлакову Н.А.

Глава Старошайговского
муниципального района



Г.А. Мухин

**Порядок
проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность
руководителей муниципальных образовательных организаций**

I Общие положения

1.1 Настоящий порядок проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя муниципальных образовательных организаций, и сроки ее проведения (далее- аттестация, кандидаты, руководители организаций).

2.1 Аттестации подлежат:

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

3.1 Аттестация кандидатов и руководителей организаций является обязательной.

4.1 Аттестация кандидатов проводится на основании личного заявления с целью определения их соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки их профессиональной готовности к руководству организацией.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

5.1 Аттестация руководителей организаций проводится в целях объективной оценки качества и результативности их деятельности и подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации.

6.1 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам и руководителям организаций.

7.1 Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации. Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

8.1 Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет.

9.1 Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

101 .Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.

II Состав и порядок работы аттестационных комиссий

1. Аттестация руководителей организаций и кандидатов проводится аттестационной комиссией.

2.1. Аттестационная комиссия:

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

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации 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 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 образовательной организации, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций 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 постановлением администрации Старошайговского муниципального района.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления по вопросам социальной сферы, представители администрации района, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является Заместитель главы Старошайговского муниципального района по социальным вопросам.

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.

Заместителем председателя является начальник управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

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

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Управления по вопросам социальной сферы.

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 организации.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания в виде собеседования. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

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

III Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

3.1. При проведении аттестации руководителей организаций издается приказ Управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района, содержащий следующие положения:

- об утверждении списка руководителей организаций, подлежащих аттестации;

- о сроках проведения аттестации руководителей организаций.

3.2. Приказ Управления по вопросам социальной сферы о проведении аттестации руководителей организаций доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя образовательной организации 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 образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.4. Аттестация проводится с приглашением руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя образовательной организации 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.

3.5. По результатам аттестации руководителя организации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

3.6. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации в недельный срок утверждается приказом Управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района.

3.7. Копия приказа об итогах аттестации хранится в личном деле руководителя организации.

IV Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций

4.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию МКУ «Центр информационно

– методического и технического обеспечения муниципальных учреждений Старошайговского муниципального района»

Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные Управлением по вопросам социальной сферы.

4.2. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата на должность руководителя образовательной организации 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);
- согласие на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;
- сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации согласно приложению к Порядку;

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

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

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя образовательной организации.

4.3. При проведении аттестации кандидатов на должность руководителя издается приказ Управления по вопросам социальной сферы

администрации Старошайговского муниципального района, содержащий следующие положения:

- об утверждении кандидатов;
- о сроках проведения аттестации кандидатов на должность.

4.4. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты на должность руководителя уведомляются не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.5. Кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении аттестации в случаях:

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

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме, позднее установленных сроков.

4.6. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии кандидат считается не прошедшим аттестацию.

4.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом на должность руководителя.

4.8. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

4.9. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

- кандидат на должность руководителя соответствует должности руководителя образовательной организации и рекомендован на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- кандидат на должность руководителя не соответствует должности руководителя образовательной организации и рекомендован на должность руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4.10. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя после проведения итогов голосования.

4.11. На основании решения аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ Управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района.

Копия приказа передается кандидату на должность руководителя под подписью.

Состав комиссии

**для проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя образовательной организации и руководителя
образовательной организации Старошайговского муниципального
района**

Жевлакова Н.А. – заместитель главы администрации Старошайговского муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии,

Алышева С.А. – начальник управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района, заместитель председателя,

Чалдышкина Н.В. – директор МКУ «Центр информационно – методического и технического обеспечения муниципальных учреждений Старошайговского муниципального района», секретарь комиссии,

Ёлдина О.Н. – председатель рескома профсоюза работников народного образования в Старошайговском муниципальном районе,

Строганова Р.Н. – ведущий специалист управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района,

Гунькина В.Ф. - ведущий специалист управления по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района

Приложение
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя

образовательной организации
и руководителя образовательной
организации Старошайговского

муниципального района

**Сведения
о кандидате**

(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 присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
4. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
5. Сведения о наградах, почетных званиях.
6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
7. Владение иностранными языками.
8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.