

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БАРГУЗИНСКИЙ РАЙОН»»**

671610, Республика Бурятия, с. Баргузин, ул. Ленина, д. 27 тел. 41142, 42987, факс
(30131)41242, эл. адрес: bargruo@gmail.com

Исх. № 279

«13» марта 2019 г.

**Приказ №41
от 13.03.2019 г.**

Об утверждении положения о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной организации
МО «Баргузинский район»»

В целях совершенствования процедуры аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя образовательной организации МО «Баргузинский район»
на соответствие занимаемой должности, стимулирования профессионального роста
руководителей, повышения эффективности деятельности образовательных организаций,
приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной организации МО
«Баргузинский район».

2. Признать утратившими силу приказы МКУ «Управление образования
Администрации МО «Баргузинский район» от 05.05.2014 года № 130 «Об утверждении
Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников образовательных
учреждений Баргузинского района», от 05.05.2014 года № 131 «Об утверждении
Положения о формах и процедурах аттестации руководящих работников образовательных
учреждений Баргузинского района».

3. Приказ вступает в силу с 01.04.2019 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Е. Н. Козулина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МКУ «Управление образования
Администрации
МО «Баргузинский район»
от 13.03.2019 г. № 41

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя
образовательной организации, находящейся в ведении
МКУ «Управление образования Администрации МО «Баргузинский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации/ руководителя образовательной организации, находящейся в ведении МКУ «Управление образования Администрации МО «Баргузинский район», (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации/ руководителя образовательной организации, находящейся в ведении МКУ «Управление образования Администрации МО «Баргузинский район», и сроки её проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, РУО).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. 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).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в 5 лет. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится до назначения на должность.

Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда:

- имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей руководителя, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя), прохождения тестовых испытаний и собеседования.

Компьютерное тестирование - это процедура оценки знаний кандидата на должность руководителя (руководителя) в области организации образовательной деятельности и управленческих компетенций в правовой, коммуникативной, информационной областях, связанных с осуществлением руководителем управленческой деятельности, с использованием персонального компьютера.

1.7. Техническое обеспечение процедуры аттестации осуществляется организацией – оператором - государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Республики Бурятия «Бурятский республиканский институт образовательной политики (далее - ГАУ ДПО РБ «БРИОП»).

ГАУ ДПО РБ «БРИОП»:

- обеспечивает проведение тестирования;
- проводит для кандидатов на должность руководителя/ руководителя образовательной организации консультации по организации и проведения тестирования.

Компьютерное тестирование проводится в дистанционной форме на основании договора, заключенного между руководителем образовательной организации/ кандидатом на должность руководителя образовательной организации с ГАУ ДПО РБ «БРИОП» за 7 календарных дней до проведения аттестации.

Успешно прошедшим компьютерное тестирование считается руководитель, получивший не менее 70 % от максимально возможного количества баллов.

Результаты компьютерного тестирования отражаются в протоколе результатов тестирования, включающий автоматизированный выход после окончания тестирования. Протокол результатов компьютерного тестирования направляется из ГАУ ДПО РБ «БРИОП» в аттестационную комиссию.

1.8. Для проведения аттестации РУО:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя/ руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
- б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;
- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

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

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/ 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 документов кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, 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 приказом РУО.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом РУО.

Аттестационная комиссия формируется из представителей РУО, Учредителя (Администрация Муниципального образования «Баргузинский район»), Председателя районного комитета профсоюзов работников образования, руководители образовательных организаций. В состав аттестационной комиссии входят 11 человек.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник РУО.

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, назначает из числа членов аттестационной комиссии заместителя председателя, ответственного секретаря комиссии.

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 Комиссии в полном объеме.

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. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом на электронную почту или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 6 и более человек 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.

На основании решения Аттестационной комиссии в недельный срок издается приказ РУО. Копия приказа выдается на руки аттестуемому.

3. Проведение аттестации

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

- а) образовательной организацией;
- б) РУО

Предложения по кандидатам (кандидату) 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) и/или в сроки установленные РУО.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные РУО.

3.3. Комплект материалов кандидата на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата 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);
- заявление кандидата о согласии на проверку и обработку персональных данных;
- сведения о кандидате согласно приложению к Порядку;
- 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;
- собственную концепцию программы развития образовательной организации (не более 30 страниц).

3.4. Комплект материалов руководителя образовательной организации, подлежащего 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 самообследования образовательной организации (далее – отчет);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- дополнительные документы по собственному усмотрению.

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

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя 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.

3.8. Кандидаты на должность руководителя/ руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в проведении тестирования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. При получении отрицательного результата при прохождении тестирования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации не допускается для прохождения следующего этапа – собеседования. В этом случае Аттестационная комиссия

принимает решение о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.11. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации/ руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и возможностью пройти повторную аттестацию.
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.12. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и рекомендации МКУ «Управление образования Администрации МО «Баргузинский район» назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;
- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв МКУ «Управление образования и Администрации МО «Баргузинский район» для замещения должностей руководителей образовательных организаций;
- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.13. Комиссия имеет право пригласить руководителя образовательной организации на аттестацию повторно по истечении 60 рабочих дней без отстранения от занимаемой должности.

3.14. Руководитель образовательной организации, в отношении, которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15. Аттестация может проводиться в отсутствие аттестуемого руководителя образовательной организации по решению председателя или заместителя председателя аттестационной комиссии, принятому на основании заявления с мотивированным обоснованием отсутствия на комиссии.

Приложение 1
к порядку срокам проведения
аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации, находящейся в
ведении МКУ «Управление образования Администрации
МО «Баргузинский район»

В аттестационную комиссию РУО
(наименование аттестационной комиссии)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в _____ 20__ года на соответствие

требованиям, установленным квалификационной характеристикой, должности

« _____ »

(образовательное учреждение)

С порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении РУО (утв. приказом от 20.04.2017 г. № 111) ознакомлен (а).

Подтверждаю свое согласие на обработку отделом по кадровой и организационно-правовой работе моих персональных данных (Приложение к заявлению).

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии.

Телефон дом.: _____ Телефон сот.: _____

Телефон сл.: _____ e-mail: _____

" " _____ 20__ г.

Подпись _____

Сведения о руководителе образовательной организации (кандидате на должность руководителя):

Дата рождения: _____
(Год, число и месяц рождения)

Дата назначения на должность: _____
(Указать дату назначения на данную должность впервые)

Стаж руководящей работы (по специальности):

Дата назначения на должность в данной образовательной организации:

Стаж работы в данном учреждении: _____

Стаж педагогической работы: _____

Общий трудовой стаж: _____

Сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, наличии ученой степени, ученого звания: _____

_____ (Когда и какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация по образованию, награды, звания, ученая степень, ученое звание)

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет:

_____ (Когда и в каком образовательном учреждении окончил курсы, количество часов)

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку отделом по кадровой и организационно-правовой работе Управления образования, находящегося по адресу: РБ, Баргузинский район, с. Баргузин, ул. Ленина, д. 27, моих персональных данных, включающих следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы, итоги проведения аттестационных процедур, номер телефона, e-mail - в целях проведения аттестации.

Предоставляю специалисту по кадровой работе Управления образования право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Отдел по кадровой и организационно-правовой работе вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

_____ и действует бессрочно.

Ф.И.О.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКУ «Управление образования Администрации МО «Баргузинский район» по почте, либо лично секретарю аттестационной комиссии РУО.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____