



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2021 № 121

Еманжелинский муниципальный район

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Еманжелинского муниципального района Челябинской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об Управлении образования администрации Еманжелинского муниципального района, утвержденным Решением Собрании депутатов Еманжелинского муниципального района от 22.06.2016г. № 81

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Еманжелинского муниципального района Челябинской области (приложение 1).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Еманжелинского муниципального района от 17.02.2016г. № 73.

3. Утвердить состав Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Еманжелинского муниципального района Челябинской области (приложение 2).

4. Уполномочить Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района проводить аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательных организаций Еманжелинского муниципального района Челябинской области.

5.Руководителям структурных подразделений администрации Еманжелинского муниципального района довести информацию до сведения подведомственных организаций.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского муниципального района С.Ф. Грицек.

Глава Еманжелинского
муниципального района



Е.В. Светлов

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации Еманжелинского
муниципального района Челябинской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации Еманжелинского муниципального района и Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Еманжелинского муниципального района, (далее - Порядок) определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации Еманжелинского муниципального района и Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации Еманжелинского муниципального района, и сроки её проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Управление образования, Управление культуры, молодежной политики и спорта).

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. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны соответствовать квалификационным требованиям, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования": иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

1.6. Руководители образовательных организаций, подлежащие аттестации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности (или признаны соответствующими занимаемой должности) так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

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

1.9. Для проведения аттестации Управление образования совместно с Управлением культуры, молодежной политики и спорта:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности

руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений, в том числе от постоянно действующего совещательного органа Министерства, рассматривающего вопросы по кадровому обеспечению образовательных организаций высшего образования, находящихся в ведении Министерства (далее - совещательный орган);

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, совещательного органа необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

1.12. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляют Управление образования и Управление культуры, молодежной политики и спорта.

II. 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 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,

руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, совещательного органа 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 Еманжелинского муниципального района.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления образования, Управления культуры, молодежной политики и спорта, представители администрации Еманжелинского муниципального района, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель главы района, курирующий вопрос социально-культурного развития.

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.

Заместителями председателя являются начальник Управления образования и начальник Управления культуры, молодежной политики и спорта. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет один из его заместителей, 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.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Управления образования.

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 её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

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 или руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

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

- а) Управлением образования;
- б) Управлением культуры, молодежной политики и спорта.

Предложения по кандидатам (кандидату) 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 Министерством.

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

3.3. Комплект материалов по кандидату 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 представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате согласно приложению к Порядку;

программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

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.

3.4. 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);

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

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 и 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 её этапам не допускаются.

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

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или 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 его несоответствии занимаемой должности.

3.11. 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 о рекомендации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций (далее - кадровый резерв);

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.11.1. Включение и исключение из кадрового резерва оформляется протоколом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.11.2. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность руководителя образовательной организации;
- в) непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;
- г) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- д) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- е) достижение предельного возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации;

ж) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

з) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден.

Приложение №1
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской
области,
утвержденным постановлением администрации
Еманжелинского муниципального района
от 10.03.2021 № 121

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 присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе.*(1)
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Позиция исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии).
14. Позиция совета ректоров высших учебных заведений субъекта Российской Федерации (при наличии).
15. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение, или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Дата

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

*(1) Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о

совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

*(2) Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

*(3) В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

Приложение №2
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской
области,
утвержденным постановлением администрации
Еманжелинского муниципального района
от 10.03.2021 № 121

В аттестационную комиссию

от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности
"руководитель образовательной организации".

С Порядком и сроком проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской области,
ознакомлен(а).

" " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской
области,
утвержденным постановлением администрации
Еманжелинского муниципального района
от 10.03.2021 № 121

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированная (ый) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____

дата выдачи _____, в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных
данных", подтверждаю свое согласие на обработку аттестационной комиссией
Управления образования администрации Еманжелинского муниципального
района моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество,
дату рождения, образование, должность, место работы, стаж работы - в целях
проведения аттестации.

Предоставляю право Аттестационной комиссии Управления
образования администрации Еманжелинского муниципального района
осуществлять все с моими персональными данными, включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение,
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Аттестационная
комиссия Управления образования Еманжелинского муниципального района
вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в
электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

(фамилия, имя, отчество полностью)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть
направлен мной в адрес Управления образования администрации
Еманжелинского муниципального района по почте, либо лично
ответственному секретарю аттестационной комиссии Управления образования
администрации Еманжелинского муниципального района.

(личная подпись)

дата

Приложение № 4
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской
области,
утвержденным постановлением администрации
Еманжелинского муниципального района
от 10.03.2021 № 121

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на
должность _____
 4. Образовательная организация (полное наименование в соответствии с
Уставом) _____
 5. Сведения о профессиональном образовании (*полное наименование
учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому*)

 6. Наличие ученой степени, ученого звания _____
 7. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет) _____
 8. Общий трудовой стаж _____
 9. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
 10. Стаж работы в должности _____
 11. Решение аттестационной комиссии _____
 12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
 13. На заседании присутствовало _____ членов _____ аттестационной
комиссии. Количество голосов «за» - _____ «против» - _____
Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка)
 - Члены аттестационной комиссии: _____
- (подпись, расшифровка)
- Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20__ г.
С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись, дата)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Еманжелинского
муниципального района
от «10» 03 2021 г. № 121

Состав Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной организации
Еманжелинского муниципального района Челябинской области

Председатель комиссии:

Грицек С.Ф. -заместитель главы Еманжелинского
муниципального района;

**Заместители
председателя комиссии:**

Бартош В.В. -начальник Управления культуры, молодежной
политики и спорта администрации
Еманжелинского муниципального района;

Кондакова И.Г. -начальник Управления образования
администрации Еманжелинского
муниципального района;

Секретарь комиссии:
Частикова И.В. -ведущий специалист по кадрам Управления
образования администрации Еманжелинского
муниципального района;

Члены комиссии:

Арестова Г.А. -заместитель начальника Управления
образования администрации Еманжелинского
муниципального района;

Базуева Л.И. -заместитель начальника Управления
культуры, молодежной политики и спорта
администрации Еманжелинского
муниципального района;

Казанцева О.В. -председатель ГК профсоюза работников
образования Еманжелинского муниципального
района;

Литвина Т.Ю. -методист по организации педагогической
работы с образовательными организациями
Управления образования администрации
Еманжелинского муниципального района;

Черепанова Н.В. -ведущий специалист по организации
педагогической работы с дошкольными
образовательными организациями Управления
образования администрации Еманжелинского
муниципального района.