



**АДМИНИСТРАЦИЯ СУКСУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**Управление образования
Администрации Суксунского муниципального района**

ПРИКАЗ

от 27 марта 2019 года

№ 99

п. Суксун

**Об утверждении Порядка и
сроков проведения аттестации
кандидатов на должность
руководителя образовательной
организации**

Руководствуясь частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2014 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Суксунского муниципального района (приложение № 1).

2. Утвердить состав постоянно действующей аттестационной комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу приказ начальника Управления муниципальными учреждениями Администрации Суксунского муниципального района от 08.04.2014 № 71 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению муниципальными учреждениями Администрации Суксунского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник

Е.И. Сивковская

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СУКСУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Суксунского муниципального района.

2. Аттестации подлежат кандидаты на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации.

3. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательной организации;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

в) оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организации, утверждение его соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителя образовательной организации;

4. Для проведения аттестации Управление образования Администрации Суксунского муниципального района:

а) создает постоянно действующую аттестационную комиссию (далее - Аттестационная комиссия);

б) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

6. Аттестационная комиссия:

-составляет график проведения аттестации;

-проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

-проводит аттестацию руководителя образовательной организации;

-осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации;

в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательной организации, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, соответствие кандидатуры на должность руководителя и руководителя образовательной организации; решению задач, стоящих перед руководителем образовательной организации;

7. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- в) проводить необходимые консультации.

8. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования Администрации Суксунского муниципального района.

В состав Аттестационной комиссии могут входить представители Администрации Суксунского муниципального района, Управления образования Администрации Суксунского муниципального района

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его функции исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

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 образовательной организации

9. 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, а также подлежащие аттестации кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации 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 отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению одного из членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются Аттестационными листами в двух экземплярах, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии;

- один хранится в личном деле аттестуемого,

- второй выдаётся на руки аттестуемому.

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 на должность руководителя или руководителя образовательной организации, в виде Аттестационного листа в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательные организации.

III. Порядок проведения аттестации

10. Аттестация руководителя образовательной организации проводится не реже одного раза в пять лет.

11. Сроки прохождения аттестации для кандидатов устанавливаются индивидуально.

12. Руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен с решением Аттестационной комиссии о проведении периодической аттестации не позднее, чем за 30 дней до дня ее проведения.

13. Кандидат образовательной организации должен быть ознакомлен с решением Аттестационной комиссии о проведении первичной аттестации не позднее, чем за 15 календарных дней до дня ее проведения.

14. Аттестационная комиссия готовит перечень вопросов, для кандидатов и руководителей образовательных организаций.

15. Каждый член Аттестационной комиссии задаёт не более двух вопросов, аттестуемому предоставляется возможность пользования сетью интернет, информационно-справочными системами.

16. Устное собеседование кандидата, руководителя образовательной организации с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы по профессиональной деятельности. Ответы на поставленные Аттестационной комиссией вопросы устного собеседования должны обеспечивать подтверждение знаний, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности аттестуемого кандидата, руководителя образовательной организации.

17. Материалы по кандидатам на должность руководителя и руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Аттестационной комиссией.

18. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

заверенные копии документов об образовании (высшем, дополнительном), трудовой книжки;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

19. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащего аттестации, должен включать:

заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

20. Кандидаты на должность руководителя, руководителя образовательной организации, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

21. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, в отношении которых при рассмотрении комплекта документов выявилось их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, подложность документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

22. Аттестация проводится при личном присутствии кандидатов, руководителей образовательных организаций на заседании Аттестационной комиссии.

23. В случае неявки на заседание, по неуважительной причине кандидат на должность руководителя, руководитель образовательной организации признается не прошедшим аттестацию.

В случае признания решением Аттестационной комиссии причины неявки уважительной, соответствующая запись вносится в протокол заседания и назначается новая дата аттестации.

24. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает решение:

об аттестации или не аттестации кандидата на должность руководителя;

аттестации руководителя образовательной организации и соответствии его занимаемой должности или не аттестации руководителя образовательной организации и несоответствии занимаемой должности.

25. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные

сроки аттестацию, в отношении, которого не принято решение о повторной аттестации, может быть отстранен от работы приказом Управления образования Администрации Суксунского района до успешного прохождения аттестации с определением на данный период времени исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

26. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку,
утверждённому приказом
Управления образования
Администрации Суксунского
муниципального района
от 27.03.2019 № 99

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность:

4. Сведения о профессиональном образовании

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года:

6. Общий трудовой стаж _____

7. Стаж управленческой работы _____

из них: в данной образовательной организации _____

8. Решение аттестационной комиссии: _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

12. Количество голосов за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

С аттестационным листом ознакомлен: _____

(подпись кандидата, действующего руководителя, дата)

Приложение № 2 к Порядку,
утверждённому приказом
Управления образования
Администрации Суксунского
района
от 27.03.2019 № 99

В Аттестационную комиссию
УОА Суксунского муниципального района
по аттестации кандидатов на должность руководителя,
действующего руководителя образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (домашний адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя, действующего руководителя образовательной организации (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование образовательной организации)

С Порядком аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя подведомственных УОА Суксунского муниципального района образовательных организаций ознакомлен(а) (Да/Нет)

В настоящее время работаю в должности _____

_____ (указать должность и наименование организации)

_____ (дата, месяц, год и место рождения)

Стаж работы _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж управленческой деятельности _____ лет, в данной должности _____ лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном) _____

_____ (наименование образовательной организации, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки или стажировки _____

_____ (указываются сведения за последние три года)

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения _____

_____ (сведения о наградах, почетных званиях и др.)

На обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности) представленных мною в Аттестационную комиссию УОА Суксунского муниципального района кандидатов на должность руководителя, действующего руководителя образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

персональных данных согласен (на) _____ / _____

ФИО

Подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ »

Приложение № 2
к приказу Управления
образования Администрации
Суксунского муниципального
района
от 27.03.2019 № 99

СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Юдина Лариса Александровна, начальник отдела общего образования Управления образования Администрации Суксунского муниципального района – председатель;

Стахеева Елена Владимировна, заместитель начальника Управления образования Администрации Суксунского муниципального района – заместитель председателя;

Булатова Елена Евгеньевна, главный специалист отдела общего образования Управления образования Администрации Суксунского муниципального района – секретарь;

Власов Григорий Константинович, методист отдела общего образования Управления образования Администрации Суксунского муниципального района – член комиссии;

Лопатин Сергей Михайлович заместитель главы Администрации Суксунского муниципального района - член комиссии (по согласованию).