

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 04.04.2019

г.Волосово

№ 446

О внесении изменений в Положение
о порядке проведения аттестации
руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность,
подведомственных Комитету образования
администрации Волосовского
муниципального района Ленинградской области

С целью приведения локальных нормативных актов Комитета образования администрации Волосовского муниципального района в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (приложение №1) (далее - Положение).
2. Утвердить и ввести в действие с 05.04.2019 года новую редакцию Положения (приложение №2).
3. Инспектору по кадрам Комитета образования Фёдоровой Л.И. довести до сведения руководителей образовательных организаций новую редакцию Положения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования Образцову Л.А.

Председатель Комитета

Симакова Н.В.

Исп. Фёдорова Л.И.

Изменения, которые вносятся в Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

В текст Положения о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, внести следующие изменения:

1. Изложить в следующей редакции:

1.1. п.2.8. В состав аттестационной комиссии включается должностное лицо комитета общего и профессионального комитета образования Ленинградской области (по согласованию).

1.2. п. 2.11. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- формирует списки кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, поступивших от образовательной организации, Комитета образования.

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

- готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии путем телефонного звонка или письменно не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания комиссии;

- информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей о решении аттестационной комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

1.3. п. 2.20. В случае получения отрицательного результата при аттестации руководителя образовательной организации или кандидата на должность 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.

1.4. п. 3.10. 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);

- отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период согласно приложению 3.

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

1.5. п.3.11. Руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков (не

позднее, чем за две недели до даты аттестации) или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

1.6. п.3.23. 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, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

1.7. п.4.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится до проведения конкурса на замещение вакантной должности и заключения трудового договора.

1.8. п.4.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в аттестационную комиссию:

4.3.1. образовательной организацией;

4.3.2. отделом кадров Комитета образования по согласованию с председателем Комитета и куратором образовательной организации.

1.8. п.4.4. Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 20 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

1.9. п.4.6. 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;

- основные положения программы развития соответствующей общеобразовательной организации (не более 2-х страниц);

-выписку из решения коллегиального органа 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);

-представление (отзыв) Работодателя о кандидате на должность руководителя;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

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

-автобиографию;

- справку о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

-дополнительные документы по усмотрению кандидата.

1.10. п.4.7. Кандидаты на должность руководителя, 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.

1.11. п.4.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя (посредством телефонного звонка, электронной почты) не менее, чем за 7 календарных дней до заседания комиссии.

1.12. п.4.11. Кандидаты на должность руководителя, 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 подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

1.13. п.4.12. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя не прошедшим аттестацию.

1.14. п.4.13. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Комитету образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

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

1.15. п.4.20. В исключительных случаях кандидаты на должность руководителя образовательной организации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и других служащих и (или) профессиональным стандартом, но обладающие достаточным опытом, компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на должность руководителя образовательной организации. В этом случае аттестационная комиссия принимает следующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации, о рекомендации Комитету образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации. При заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных ст.70 ТК РФ.

1.6. п.4.21. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя и в виде выписки из протокола в образовательную организацию.

2. Исключить п.1.3.

Положение (новая редакция)

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций, Комитет).

1.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя и руководителей является обязательной и проводится в целях определения соответствия их квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

1.3. Под кандидатами на должность руководителя понимаются лица, претендующие на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации.

1.4. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей правовым актом Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - комитет) утверждаются:

-состав аттестационной комиссии;

-дата, время, место проведения аттестации;

-другие документы по решению аттестационной комиссии, необходимые для аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей.

1.5. Аттестация проводится в течение всего календарного года.

1.6. По решению работодателя при наличии оснований возможно проведение аттестации руководителей до истечения срока действия предыдущей аттестации.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителей образовательных учреждений проводится на основании личного заявления (Приложение 1).

1.8. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год, руководителя - пять лет.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состава и порядок работы

2.1. Распорядительным актом Комитета создается комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области (далее - аттестационная комиссия).

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н "Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", а также настоящим Положением.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с кандидатами на должность руководителя и руководителями.

2.4. Аттестационная комиссия при необходимости:

- запрашивает у соответствующих организаций необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;

- устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводит необходимые консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.5. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия формируется из числа специалистов Комитета, руководителей образовательных организаций, представителей методической службы. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

2.8. В состав аттестационной комиссии включается должностное лицо комитета общего и профессионального комитета образования Ленинградской области (по согласованию).

2.9. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- принимает решение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей;

- утверждает дату, время, место проведения аттестации руководителей;

- формирует состав аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии.

2.10. Заместитель выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- рассматривает обращения и жалобы кандидатов на должность руководителя и руководителей по вопросам их аттестации в пределах своей компетенции;

- проводит информационные совещания по вопросам аттестации для кандидатов на должность руководителя и руководителей.

2.11. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

- формирует списки кандидатов на должность руководителя образовательной организации, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, поступивших от образовательной организации, Комитета образования.

- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

- готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

- информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии путем телефонного звонка или письменно не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания Комиссии;

- информирует кандидатов на должность руководителя и руководителей о решении аттестационной комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

-выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

2.12. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты;
- проводят консультации для кандидатов на должность руководителя и руководителей;
- анализируют документы кандидатов на должность руководителя и руководителей;
- устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя и руководителей квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;
- проводят собеседование с руководителями (кандидатами на должности руководителей);
- осуществляют подготовку рекомендаций по итогам аттестации;
- обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.13. Члены комиссии:

2.13.1. вправе:

- знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;
- в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

2.13.2. обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

2.14. Заседания аттестационной комиссии проводятся согласно графику, утвержденному распорядительным актом Комитета образования, в присутствии не менее двух третей состава комиссии, для аттестации кандидатов на должность руководителя проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

2.15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя и руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

2.16. При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.17. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает кандидату на должность руководителя и руководителю результаты аттестации.

2.18. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.19. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (или заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается распорядительным актом Комитета.

2.20. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя и в виде выписки из протокола в образовательную организацию.

2.21. Решение аттестационной комиссии об аттестации руководителя, представление на руководителя хранятся в Комитете, обеспечивающем работу с педагогическими кадрами, 75 лет.

3. Порядок проведения аттестации руководителя

3.1. Аттестация руководителей образовательных 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, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

3.2. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная аттестация).

Очередная аттестация проводится один раз в пять лет.

3.3. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

3.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

-по решению работодателя в случаях истечения срока действия трудового договора;

-вследствие низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

3.5. По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

3.6. Результаты аттестации сохраняются до истечения срока ее действия:

-при переходе аттестованного руководителя организации на другую руководящую должность в той же или другой муниципальной организации;

-при возобновлении работы в должности руководителя муниципальной организации при перерывах в работе.

3.7. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения руководителя, подлежащего аттестации путем телефонного звонка или письменно не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания комиссии.

3.8. Кураторы образовательных организаций Комитета, руководитель которой подлежит аттестации, не позднее, чем за две недели до начала аттестации, направляют в аттестационную комиссию представление на руководителя за период, предшествующий аттестации (далее - представление) согласно приложению 2.

3.9. Руководитель должен быть ознакомлен с представлением под роспись не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации.

После ознакомления с представлением руководитель имеет право предоставить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность в межаттестационный период, а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением непосредственного руководителя согласно приложению 4.

3.10. 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);

-отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период согласно приложению 3.

-дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.11. Руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков (не позднее, чем за две недели до даты аттестации) или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

3.12. Отчет о профессиональной служебной деятельности в межаттестационный период оценивают члены комиссии, подписывает куратор учреждения.

- 3.13. На заседании аттестационной комиссии руководителя муниципальной образовательной организации представляет куратор, а в случае его отсутствия - председатель аттестационной комиссии.
- 3.14. Аттестация руководителей проводится в форме собеседования.
- 3.15. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; знания в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций; сложность и результативность работы, выполняемой руководителем; организаторские способности руководителя; степень участия руководителя в решении задач, стоящих перед соответствующей организацией.
- 3.16. Профессиональная, служебная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, а также сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности, результатами исполнения им должностной инструкции, профессиональными знаниями и опытом работы, организаторскими способностями.
- 3.17. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.18. В случае неявки подлежащего аттестации руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.
- 3.19. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.
- 3.20. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.21. При наличии рекомендаций, данных руководителю организации в ходе заседания аттестационной комиссии, куратор образовательной организации, не позднее чем через год со дня проведения аттестации руководителя организации, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя организации (далее - рекомендации).
- 3.22. В случае невыполнения руководителем организации рекомендаций к нему может быть применено дисциплинарное взыскание. Аттестационная комиссия в данном случае принимает решение о продлении сроков исполнения рекомендаций, но не более чем на 3 месяца.
- 3.23. 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, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.
- 3.24. В случае признания руководителя по результатам аттестации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.25. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации руководителя организации утверждается распорядительным актом Комитета образования.

3.26. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.27. В случае положительного результата при прохождении руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии - квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

3.28. Представление, копия распорядительного акта об итогах аттестации хранятся в личном деле руководителя организации.

4. Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя

4.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится на заявительной основе при наличии вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации.

4.2. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится до проведения конкурса на замещение вакантной должности и заключения трудового договора.

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

4.3.1. образовательной организацией;

4.3.2. отделом кадров Комитета образования по согласованию с председателем Комитета и куратором образовательной организации.

4.4. Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее чем за 20 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 14 рабочих дней).

4.5. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании представления (отзыва) Работодателя (Приложение 4);

4.6. 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) (Приложение 1);

-заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

- основные положения программы развития соответствующей образовательной организации (не более 2-х страниц);

-выписку из решения коллегиального органа 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);

-представление (отзыв) Работодателя о кандидате на должность руководителя;

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- автобиографию;
- сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Кандидат на должность руководителя вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию. Принятые документы представляются на заседание аттестационной комиссии.

4.7. Кандидаты на должность руководителя, 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.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя (посредством телефонного звонка, электронной почты) не менее, чем за 7 календарных дней до заседания комиссии.

4.9. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в форме собеседования.

4.10. При проведении собеседования аттестационная комиссия определяет: знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций; нормативных правовых актов в области педагогики и психологии; трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций; опыт работы на руководящих должностях; уровень образования; наличие ученой степени, ученого звания, стажа научной или научно-педагогической работы (в случае если данное требование к квалификации указано в квалификационном справочнике); уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности, в том числе владение государственным языком Российской Федерации, владение навыками работы на компьютере, общую грамотность.

4.11. Кандидаты на должность руководителя, 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 подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

4.12. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя не прошедшим аттестацию.

4.13. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Комитету образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

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

4.14. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: "кандидат на

должность руководителя не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя" и отражает решение комиссии в протоколе.

4.15. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя или членов его семьи, подтвержденная соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.16. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.17. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, расторжения трудового договора по пунктам 3, 5, 8, 9 - 11 статьи 81; по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в течение двух лет с момента расторжения,

- отсутствие специальной подготовки, предусмотренной требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее - ЕКС),

- стажа работы на педагогических должностях;

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

4.19. 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.

4.20. В исключительных случаях кандидаты на должность руководителя образовательной организации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и других служащих и (или) профессиональным стандартом, но обладающие достаточным опытом, компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на должность руководителя образовательной организации. В этом случае аттестационная комиссия принимает следующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации, о рекомендации Комитету образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации. При заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных ст. 70 ТК РФ.

4.21. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности руководителя не позднее двух дней до даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя и в виде выписки из протокола в образовательную организацию.

4.22. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год.

4.23. На основании решения аттестационной комиссии издается распорядительный акт Комитета образования.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесения изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается председателем Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Все трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение2
к приказу Комитета
образования
от 04.04.2019 № 446

СОСТАВ

муниципальной аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии: Симакова Надежда Владимировна, председатель Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Заместитель председателя комиссии: Образцова Людмила Александровна, заместитель председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Секретарь комиссии: Фёдорова Лариса Ивановна, инспектор по кадрам Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Члены комиссии:

Колиббет Юлия Джафаровна-инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Филиппова Ирина Анатольевна-директор МОУ ДО «Волосовский ЦИТ»

Серебрякова Татьяна Александровна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Фаризанова Елена Алексеевна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Ширинкина Наталья Петровна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Кудряшова Ольга Владимировна, инспектор Комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Беликова Светлана Александровна, директор муниципального общеобразовательного учреждения «Большеврудская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию)

Иванова Галина Васильевна, заведующий муниципальным образовательным учреждением «Детский сад №28 комбинированного вида» (по согласованию)

Уtimiшева Галина Петровна- председатель территориальной организации профсоюзов (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ РУКОВОДИТЕЛЯ

В аттестационную комиссию Комитета
образования администрации Волосовского
муниципального района Ленинградской области
по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Волосовского района Ленинградской области

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 201__ году на соответствие занимаемой должности

В настоящее время имею квалификационную категорию соответствие
занимаемой должности, срок ее действия до

(указать дату последней аттестации и номер приказа).

Основанием для аттестации на соответствие занимаемой должности
считаю следующие результаты работы:

Сообщаю о себе следующие сведения:

занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность

(документ)

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

общий трудовой стаж _____ лет,
 стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
 в данной должности лет _____; в данном учреждении _____ лет.
 Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации

С положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области ознакомлена.

"__" _____ 201__ г. _____ Подпись

Тел. сотовый _____, служебный _____

Адрес сайта _____

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

В аттестационную комиссию Комитета
образования администрации Волосовского
муниципального района Ленинградской области
по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций
Волосовского района Ленинградской области

(ФИО, должность)

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(название организации)

С положением об аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области ознакомлена.

В настоящее время работаю в должности _____ в

(наименование организации)

Сообщаю о себе следующие сведения:

год, число и месяц рождения _____,

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

общий трудовой стаж _____ лет,
 стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данном
 учреждении _____ лет; стаж управленческой работы _____ лет.
 Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Сведения о повышении квалификации _____

На обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) представленных мною в аттестационную комиссию Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Волосовского района Ленинградской области персональных данных согласна.

"__" _____ 201__ г. Подпись

Тел. сотовый _____, служебный _____

Адрес сайта _____

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на работу.

Приложение 2

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РУКОВОДИТЕЛЯ

Представление на руководителя муниципальной образовательной организации Волосовского района Ленинградской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность _____
3. Стаж работы на руководящих должностях (в том числе стаж работы в данном учреждении) _____
4. Образование (когда и какое образовательное учреждение окончил) _____
5. Сведения об окончании курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки _____
6. Результаты предыдущей аттестации _____
7. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие руководитель _____
8. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности за период, предшествующий аттестации _____

Подпись куратора

ФИО куратора, должность

С представлением ознакомлена _____ / _____ /
 _____ (дата)

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ

В аттестационную комиссию
 Комитета образования администрации
 Волосовского муниципального района
 Ленинградской области по аттестации
 кандидатов на должность руководителя
 и руководителей муниципальных образовательных
 организаций Волосовского района
 Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
 Я, _____

(ФИО руководителя образовательной организации)

с представлением в аттестационную комиссию об исполнении мною должностных
 обязанностей по занимаемой
 должности _____

(наименование должности, место работы на момент проведения аттестации)

за аттестационный период не согласна по следующим

основаниям: _____

К заявлению прилагаю:

_____ (дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу Вас учесть изложенное при принятии решения аттестационной комиссией

_____ / _____ /

Подпись _____ расшифровка подписи _____

_____ (дата)

Приложение 3

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

ОТЧЕТ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В МЕЖАТТЕСТАЦИОННЫЙ
 ПЕРИОД _____

(ФИО руководителя, должность, место работы)

№ п/п	Отчет руководителя по основным направлениям деятельности руководителя в межаттестационный период	Оценка руководителя муниципальной образовательной организации
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, результаты проверок, своевременное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок)	от 0 до 5 баллов
1.1.		
1.2.		
1.3.		
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	от 0 до 5 баллов
2.1		
2.2.		
2.3.		
3.	Информационная открытость (сайт ОУ, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	от 0 до 5 баллов
3.1		
3.2.		
3.3.		
4.	Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных вопросов	от 0 до 5 баллов
4.1		
4.2.		
4.3.		
5.	Обеспечение образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников	от 0 до 5 баллов
5.1		
5.2		
5.3		
6.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений обучающихся	от 0 до 5 баллов
6.1.		
6.2.		
6.3.		
7.	Реализация социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество и др.)	от 0 до 5 баллов
7.1.		
7.2		
7.3		
8.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	от 0 до 5 баллов
8.1.		

8.2.		
8.3.		
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми, обучающимися	от 0 до 5 баллов
9.1.		
9.2.		
9.3.		
10.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, создание условий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса	от 0 до 5 баллов
10.1		
10.2		
10.3		
11.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, развитие материально-технической базы)	от 0 до 5 баллов
11.1		
11.2		
11.3		
12.	Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса	от 0 до 5 баллов
12.1		
12.2		
12.3		
13.	Эффективность расходования бюджетных средств	от 0 до 5 баллов
13.1		
13.2		
13.3		
14.	Качество образовательного результата	от 0 до 5 баллов
14.1		
14.2		
	Итого	
	Максимальное количество баллов	65

Подпись

расшифровка

Приложение 4

Представление (отзыв) о профессиональной деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, аттестующегося при назначении на должность

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование образовательной организации)

Аттестация проводится с целью определения соответствия аттестующегося руководителя муниципальной (казенной, бюджетной) образовательной

организации при назначении на должность требованиям, установленным квалификационной характеристикой по занимаемой должности

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Сведения об образовании: _____

(уровень образования, какое образовательное учреждение окончил(а), дата окончания)

Специальность по диплому: _____,

Квалификация по диплому: _____

При наличии или получении второго высшего профессионального образования, Следует дать сведения по каждому направлению образования, указав, на каком Курсе учиться

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в должности руководителя (при наличии) _____ лет, в том числе в образовательных организациях _____ лет.

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник

Дата окончания срока испытания

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, Год присвоения (если имеется) _____

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Сведения о награждении _____

II. Основания для назначения на должность руководителя муниципальной (казенной, бюджетной) образовательной организации

Состоял(а) в резерве на замещение должности руководителя образовательной организации с _____ года

(указать в каком резерве состоял(а), на какую должность, в какой организации)

Профессиональные и личностные качества руководителя, предполагающие Успешную деятельность (соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности руководитель) _____

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Вывод:

Соответствует (не соответствует) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

Руководитель образовательной организации

МП

С отзывом ознакомлен(а) _____ 20__ г.

(расшифровка подписи) / _____
(подпись)

Приложение 5

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проведению аттестации руководителя (кандидата) муниципальной образовательной организации

от _____

Присутствуют: (ФИО)

ПОВЕСТКА:

1.

(наименование должности, ФИО)

Слушали:

(ФИО, краткое содержание выступлений)

Решение аттестационной комиссии:

Итоги голосования: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии: