

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области, Положением об Управлении образования Байкаловского муниципального района, утвержденным решением Думы МО Байкаловский МР от 30.04.2015 № 227 (с изм. от 25.12.2015 № 281, от 30.03.2017 № 53, от 30.03.2017 № 53, от 28.11.2018 № 155, от 25.12.2020 № 282, от 24.02.2021 № 312)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Байкаловского муниципального района от 29.12.2017 № 155 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения Муниципального образования Байкаловский муниципальный район, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Байкаловского муниципального района Спирину Н. В.

Начальник Управления образования



Е.В. Кокшарова

Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в отношении которого осуществляет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководитель образовательной организации).

2. Аттестации подлежат:

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

3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 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).

4. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

5. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

6. Аттестация руководителя образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

7. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

8. Аттестация руководителей образовательных организаций, работающих по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, проводится не реже одного раза в 5 лет.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы

9. Для проведения аттестации Управление образования:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций;
- б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителя образовательной организации и определяет график проведения аттестации кандидатов;
- в) формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации на следующий календарный год, который утверждается Управлением образования;

г) осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
д) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

12. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

– проводит аттестацию кандидатов 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 всестороннюю и объективную оценку профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций.

13. Аттестационная комиссия имеет право:

а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

б) запрашивать необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

в) принимать решение о повторной аттестации руководителя образовательного учреждения.

14. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.

Председателем комиссии является начальник Управления образования Байкаловского муниципального района.

Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Секретарём комиссии является специалист Управления образования.

Секретарь комиссии не имеет права голоса.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии принимает и регистрирует документы, формирует повестку заседания и готовит проекты решений комиссии, готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления

15. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии проходит в очной форме или путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме видеоконференц-связи.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает

участие не менее 2/3 от общего числа ее членов.

16. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

17. 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.

18. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательной организации и руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение **десяти** дней со дня заседания Аттестационной комиссии и направляются или вручаются кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

III. Проведение аттестации

19. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

Профессиональная деятельность кандидата на должность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности.

Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

Заявление и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

20. Комплект материалов в отношении кандидатов оформляется на русском языке.

Кандидат представляет в Аттестационную комиссию следующие материалы:

– заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

– заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

– сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведен в приложении к настоящему Порядку);

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

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

– сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

21. Комплект материалов в отношении руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, оформляется на русском языке.

Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации предоставляет в Аттестационную комиссию следующие материалы:

– заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

– заявление руководителя образовательной организации о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

– отчет руководителя образовательной организации и предложения руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации;

– дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

22. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

23. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя образовательной организации, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.03.2011 регистрационный № 20237), Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.10.2010 регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.05.2011 № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.07.2011 регистрационный № 21240), но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

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

25. Кандидат на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации должны лично принимать участие в заседании Аттестационной комиссии.

26. В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

27. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено 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.

28. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию;

- о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

29. Решение комиссии об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации действительно в течение одного года со дня принятия комиссией соответствующего решения.

30. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

31. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений, предусмотренных пунктами 28 и 30 настоящего Порядка соответственно.

32. 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 трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Председателю комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области, в отношении которого
Управление образования Байкаловского
муниципального района осуществляет функции и
полномочия учредителя

(ФИО)

*

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию как кандидата на должность «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию).

С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен(а).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____

Председателю комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области, в отношении которого
Управление образования Байкаловского
муниципального района осуществляет функции и
полномочия учредителя

(ФИО)

*

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на проведение аттестации по должности «руководитель образовательной организации» (указать образовательную организацию). С порядком и сроками проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в отношении которого Управление образования Байкаловского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя, ознакомлен(а).

Прилагаю следующие документы и материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Председателю комиссии по проведению аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителя
муниципальной образовательной организации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области, в отношении которого
Управление образования Байкаловского
муниципального района осуществляет функции и
полномочия учредителя

(ФИО)

*

(ФИО, должность, место работы кандидата
на должность «руководитель образовательного
учреждения», контактный телефон)

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) 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 работе:
 - общий трудовой стаж (занимаемые должности);
 - стаж педагогической работы (занимаемые должности);
 - стаж руководящей работы (занимаемые должности);
 - последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время.
4. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
5. Сведения о наградах, почетных званиях.
6. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
7. Владение иностранными языками.
8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

Начальнику Управления образования
Байкаловского муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного (-ой) по адресу:

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ № _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

даю согласие

Управлению образования Байкаловского муниципального района, расположенному по адресу: ул. Кузнецова, 30, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о доходах в Управлении образования Байкаловского муниципального района;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подпись: _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.