

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

ПРИКАЗ

от «29» января 2019 г.

№ 80

**Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации
руководителей муниципальных образовательных организаций
и кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной организации ЗАТО Александровск**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, Положением об Управлении образования администрации ЗАТО Александровск», утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Александровск от 06.09.2018 №48 (с изменениями от 24.12.2018 № 113),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации ЗАТО Александровск.
2. Признать утратившим силу приказ Управления образования от 09.12.2015 № 949 «Об утверждении порядка аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации ЗАТО Александровск».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего, дошкольного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск (Кострова С.В.).

**Начальник
Управления образования**



Г.Ю. Чебелева

Исп.: Зламан Е.М., директор МБУО «ИМЦ»

Рассылка: 1 – дело, 2 – Костровой С.В., 3 – ИМЦ, 4-23 – ОО ЗАТО Александровск

Утверждён
приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «29» января 2019 года № 80

**Порядок и сроки проведения аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность
руководителя муниципальной образовательной организации
ЗАТО Александровск Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации ЗАТО Александровск (далее - Порядок), определяет процедуру проведения и сроки аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации ЗАТО Александровск Мурманской области (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок применяется к руководителям образовательных организаций, поименованным в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

К кандидатам на должность руководителя образовательной организации относятся лица, претендующие на должность руководителя образовательной организации (далее – кандидат).

1.3. Целями аттестации кандидатов и руководителей образовательной организации являются:

- а) оценка знаний и квалификации кандидатов, профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций;
- б) повышение эффективности работы образовательной организации;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

1.5. Аттестация кандидата проводится до назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.6. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проводится в форме собеседования.

1.7. Аттестации не подлежат кандидаты на должность руководителя образовательной организации, ранее прошедшие аттестацию на должность руководителя образовательной организации, в случае назначения на должность руководителя образовательной организации до истечения срока действия аттестации.

1.8. Организационно-технологическое обеспечение проведения аттестации осуществляет муниципальное бюджетное учреждение образования «Информационно-методический центр».

2. Сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет, но не ранее чем через год после начала исполнения должностных обязанностей по должности «Руководитель».

2.2. Внеочередная аттестация может проводиться по решению учредителя (лица, его замещающего) после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей;
- об изменении условий оплаты труда.

3. Состав комиссии

3.1. Для проведения аттестации Управление образования создает аттестационную комиссию (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Управления образования.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Комиссия формируется из числа специалистов Управления образования, руководителей образовательных организаций, специалистов муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно – методический центр», членов территориальной (местной) организации ЗАТО Александровск профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

3.4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Председателем Комиссии является специалист Управления образования. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

- а) руководит деятельностью Комиссии;
- б) проводит заседания Комиссии;
- в) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;
- г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- д) распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

3.6. Секретарь комиссии:

- а) составляет и ведет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- б) составляет график проведения аттестации;
- в) уведомляет о сроке и месте проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации;
- г) готовит материалы и проекты решений Комиссии;
- д) сообщает членам Комиссии о дате и времени проведения заседания;
- е) ведёт и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- ж) готовит проекты приказов Управления образования по результатам заседаний Комиссии;
- з) готовит выписки из протоколов, приказов Управления образования по результатам заседаний Комиссии;
- и) ведёт журнал регистрации направления выписок из протоколов, приказов Управления образования.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с функциями работы Комиссии и несут ответственность за их надлежащее исполнение

4. Функции, полномочия и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проводит аттестацию кандидатов и руководителей образовательных организаций;
- б) осуществляет анализ предоставленных материалов по кандидатам, в том числе проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидата к решению задач, стоящих перед ним как руководителем образовательной организации.

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Мурманской области, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО Александровск, нормативными правовыми актами Управления образования и настоящим Порядком.

4.3. Основными принципами аттестации являются законность, коллегиальность, открытость, гласность.

4.4. Комиссия имеет право:

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

б) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

4.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, членами Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

При аттестации кандидата или руководителя образовательной организации, являющегося членом Комиссии, кандидат или руководитель образовательной организации не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Решение Комиссии, принятое по кандидату на должность руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола направляется кандидату в течение 14 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

На основании решения Комиссии о результатах аттестации руководителей образовательных организаций Управление образования издаёт приказ.

На основании приказа Управления образования на руководителя образовательной организации составляется выписка из приказа или копия приказа, с которой руководитель образовательной организации знакомится под подпись в срок не позднее 14 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

Решение Комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5. Проведение аттестации

5.1. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации является заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии) с приложением к нему пакета документов:

- 1) заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;
- 2) автобиография;
- 3) копии документов об образовании;
- 4) копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (при наличии);
- 5) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и (или) ученого звания (при наличии);
- 6) копия трудовой книжки;
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

8) справка из налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о запрашиваемом лице;

9) представление Управления образования согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, направленное в Комиссию, с личной подписью кандидата и указанием даты ознакомления с представлением.

5.2. Для аттестации руководителя образовательной организации учредитель представляет в Комиссию представление согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с личной подписью руководителя образовательной организации и указанием даты ознакомления с представлением в срок не позднее чем за 14 рабочих дней до начала проведения аттестации.

Представление содержит мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении повышения квалификации.

Отказ руководителя образовательной организации ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

5.3. Кандидаты (руководители образовательных организаций) при аттестации проходят квалификационные испытания, которые включают:

- использование автоматизированной системы для проведения тестового испытания в целях выявления соответствия требованиям, установленным квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н;

- оценку реферата кандидатов, творческого отчета руководителя образовательной организации по вопросам совершенствования управления образовательной организацией или программы развития образовательной организации.

5.4. Кандидаты и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили или поступили не в полном объеме, решением Комиссии к аттестации не допускаются.

5.5. Аттестация проводится с приглашением кандидата (руководителя образовательной организации) на заседание Комиссии. В случае неявки кандидата (руководителя образовательной организации) на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации аттестуемый привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

5.6. В случае неявки на собеседование, кандидат (руководитель образовательной организации) признаётся Комиссией не прошедшим аттестацию.

5.7. В случае неявки кандидата (руководителя образовательной организации) по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) Комиссия назначает новый срок проведения аттестации по письменному заявлению кандидата (руководителя образовательной

организации) представления документов, подтверждающих наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

5.8. Кандидаты и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, наличие ограничений для работы в сфере образования или подлог представленных документов, решением Комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

5.9. По результатам аттестации руководителя образовательной организации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.10. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об аттестации кандидата и о рекомендации Управлению образования назначить на должность руководителя образовательной организации;
- о признании кандидата не прошедшим аттестацию.

5.11. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае если кандидат признан не прошедшим аттестацию, он в течение года не допускается до участия в аттестации на должность руководителя образовательной организации.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого кандидата на должность руководителя муниципальной
образовательной организации ЗАТО Александровск
(наименование образовательной организации)

на _____,
(фамилия, имя, отчество кандидата)

по должности _____.
(название должности руководителя, на которую претендует кандидат)

1. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании¹ _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное)

Окончил(а) образовательное учреждение _____

Дата окончания _____

Специальность _____

Квалификация по диплому _____

Образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»: _____

_____ (указать образовательное учреждение, дату окончания, количество учебных часов)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности _____

_____ (указать наименование курсов и учреждение дополнительного образования, дату окончания, количество учебных часов)

Общий трудовой стаж: _____,

стаж педагогической работы: _____,

в данной должности: _____,

стаж работы в данной организации: _____

2. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической деятельности:

Наличие наград: _____

Наличие ученой степени _____ .

Другие профессиональные достижения: _____

¹ При наличии или получении последующего образования, следует дать сведения по каждому полученному и (или) получаемому образованию. При получении последующего образования указать курс обучения.

3. Характеристика деловых и личностных качеств

Наличие деловых и личностных качеств кандидата, предполагающих успешную деятельность в качестве руководителя образовательной организации:

(соответствие деловых и личностных качеств требованиям квалификационной характеристики по должности)

Информационная компетентность руководящего работника

(уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Начальник
Управления образования**

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

С представлением ознакомлен(а)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон кандидата: домашний/мобильный _____ ,
служебный _____ .

электронный адрес кандидата: _____ .

* В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

К представлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия диплома(ов) об образовании
- копия удостоверения о повышении квалификации по должности (не менее 72 часов).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого руководителя образовательной организации
ЗАТО Александровск

1. Личные данные аттестуемого руководителя образовательной организации

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Год, дата рождения	
1.5.	Место работы (полное название организации)	
1.6.	Занимаемая должность, дата назначения	
1.7.	Общий стаж	
1.8.	Стаж в занимаемой должности	
1.9.	Сведения об образовании (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее; указать, какое учреждение профессионального образования окончил, когда)	
1.10.	Сведения о повышении квалификации ¹ (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов)	
1.11.	Награды ²	

2. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый руководитель осуществляет управленческую деятельность

2.1. Информация об обучающихся (воспитанниках)

	20__/20__ уч. год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год
Контингент обучающихся (воспитанников)					
Количество классов (групп) по уровню и направленности реализуемых образовательных программ					

¹ Подтверждаются копиями удостоверений о повышении квалификации.

² Подтверждаются копиями удостоверений.

2.2. Кадровое обеспечение

	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую квалификационную категорию					
Имеют высшую квалификационную категорию					
Численность педагогических работников, являющихся дипломантами и призерами профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

3. Результаты работы аттестуемого руководителя образовательной организации за последние 5 лет

3.1. Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя образовательной организации

	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год	20__/20__ уч.год
Наличие программы развития организации					
Соответствие образовательной программы организации современным требованиям					
Методическая тема организации, эффективность её разработки					
Участие организации в профессиональных конкурсах (название, результат)					
Участие организации в проектах, социально-образовательных инициативах					

3.2. Распространение управленческого опыта руководителя образовательной организации

3.2.1. Проведенные мероприятия

Название мероприятия	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д.³

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

3.2.3. Результаты участия руководителя образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства⁴

Название конкурса	Результат	Уровень (муниципальный, региональный, федеральный)	Дата

3.2.4. Руководство (участие) проблемными группами, временными творческими коллективами и др.

Проблема (разрабатываемое направление)	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата

3.2.5. Другое _____

4. Достижения обучающихся (воспитанников)

4.1. Качество образования (за последние 5 лет)⁵

Учебный год	Качество образования	Уровень обученности
20 /20 уч.год		
20 /..... и т.д.		

4.2. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях, и т.д.⁶

Название мероприятия	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата

4.3. Результаты участия обучающихся в олимпиадах⁷

Название (предмет)	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата

³Подтверждаются копиями документов, свидетельствующих об участии руководителя в конференциях, семинарах, совещаниях и т.д.

⁴Подтверждаются копиями документов с результатами участия руководителя в конкурсах профессионального мастерства.

⁵Результаты ГИА и других мониторингов, проводимых образовательной организацией.

⁶Подтверждаются копиями документов о результатах участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д.

⁷Подтверждаются копиями документов о результатах участия обучающихся в олимпиадах.

4.4. Другое

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого руководителя	Уровень (образовательная организация, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат	Дата

5. Наличие взысканий

5.1.	Нарушение трудовой дисциплины	
5.2.	Наличие жалоб со стороны родителей	
5.3.	Наличие нарушений техники безопасности/требований по охране труда за последние три года	
5.4.	Наличие травматизма в образовательной организации за последние три года	

6. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя образовательной организации _____

Рекомендации (предложения) по аттестации: _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Начальник
Управления образования**

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

м.п.

С представлением ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)