

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

« 25 » января 2023 г.

№ 31-о

р.п.Большое Мурашкино

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
управлению образования и молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района от 12.01.2021 года № 6-о «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.К.Миридонова

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности
руководителей и руководителей муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению образования и молодежной
политики администрации Большемурашкинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее – кандидаты на должность руководителя, аттестуемые) и руководителей муниципальных образовательных организаций (далее – руководители, аттестуемые), подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа (далее – образовательные организации).

1.2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций;
- кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Целью аттестации лиц, указанных в пункте 1.1 Положения, является определение соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного профессионального роста;
- использование современных технологий управления образовательной организацией;
- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости повышения квалификации аттестуемых.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, законность, обеспечивающие объективное отношение к

аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики:

- нормативно-правовая компетентность;
- коммуникативная компетентность;
- использование информационно-коммуникационных технологий;
- стабильные показатели деятельности образовательной организации;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса и образовательным программам.

1.7. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных организаций являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям:

- нормативно-правовая компетентность;
- коммуникативная компетентность;
- использование информационно-коммуникационных технологий;
- оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

1.8. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций проводится аттестационной комиссией по аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа (далее - Аттестационная комиссия), создаваемой приказом управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа.

2. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций

2.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций является обязательной.

2.2. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

Срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя образовательной организации, впервые проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности руководителя через год после назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации с последующей аттестацией в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.3. Руководители муниципальных образовательных организаций проходят аттестацию один раз в три года.

Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год. Руководители образовательных организаций, вышедшие из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком подлежат аттестации не ранее чем через один год после их выхода из указанного отпуска.

2.4. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в соответствии с приказом управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа. Аттестуемых знакомят с приказом, содержащим список руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

График проведения аттестационных процедур для кандидатов утверждается председателем Аттестационной комиссии, о чем аттестуемый извещается не позднее чем за три рабочих дня до даты аттестации.

В течение трех рабочих дней после дня утверждения графика проведения аттестации на официальном сайте управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информационное сообщение о дате, времени и месте проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций.

К аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций допускаются лица, включенные в резерв управленческих кадров в части, касающейся руководителей образовательных организаций в Нижегородской области, по итогам отбора опубликованным на официальном сайте министерства образования и науки Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае отсутствия вышеуказанных лиц, допускаются лица, имеющие образование и стаж работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 26.09.2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами.

2.5. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя является наличие вакантной должности руководителя образовательной организации и личное заявление кандидата на аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

2.6. Заявление (Приложение 1) на аттестацию кандидата на должность руководителя подается секретарю Аттестационной комиссии с приложением документов в соответствии с перечнем:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата (Приложение 2);
- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном): сведения берутся из информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении» или предоставляются копии документов;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

К заявлению на аттестацию кандидата прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии документов заверяются работодателем кандидата на должность руководителя. В случае если кандидат не работает, то копии документов заверяются секретарем Аттестационной комиссии.

2.7. Основанием для проведения аттестации руководителя является аттестационная справка о профессиональной деятельности руководителя (далее - аттестационная справка) муниципальной образовательной организации (Приложение 4).

К аттестационной справке прикладывается согласие аттестуемого на обработку персональных данных (Приложение 5).

2.8. Аттестация для кандидатов и руководителей с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует Аттестационную комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

2.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии.

2.10. Кандидаты в ходе аттестации проходят квалификационные процедуры, которые включают в себя:

- анализ документов, подтверждающих соответствие/несоответствие требованиям к образованию и опыту практической работы по должности руководителя образовательной организации установленных в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующими положениями профессиональных стандартов;
- собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью в соответствующей сфере управления дошкольной

образовательной организацией/ общеобразовательной организацией/ образовательной организацией дополнительного образования.

2.11. Руководители в ходе аттестации проходят квалификационные процедуры, которые включают в себя:

- для определения профессиональных компетенций - тестирование с использованием компьютерной техники;
- для определения результативности - представление результатов реализации программы развития образовательной организации с обязательной компьютерной презентацией.

Руководители, подлежащие аттестации, могут быть освобождены от компьютерного тестирования по личному заявлению в случаях наличия Государственных наград (ордена и медали) за особые заслуги в сфере образования и ученой степени (звания) в педагогической отрасли. Секретарь аттестационной комиссии принимает заявление, заверяет в установленном порядке копии подтверждающих документов и передает пакет документов председателю Аттестационной комиссии.

2.12. Для успешного прохождения аттестации аттестуемый должен набрать 60 и более % от общего количества критериев по каждой аттестационной процедуре.

2.13. По результатам квалификационных процедур секретарь Аттестационной комиссии готовит заключение, которое подписывается секретарем и председателем Аттестационной комиссии. На основании заключения Аттестационная комиссия принимает решение по итогам аттестации и оформляет протокол.

2.14. По результатам аттестации кандидатов Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией/общеобразовательной организацией/образовательной организацией дополнительного образования);
- не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией/общеобразовательной организацией/образовательной организацией дополнительного образования).

2.15. По результатам аттестации руководителей Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией/ общеобразовательной организацией/ образовательной организацией дополнительного образования);
- не соответствует занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией/ общеобразовательной организацией/ образовательной организацией дополнительного образования).

2.16. Решение Аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов

Аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемых.

2.17. Решение Аттестационной комиссии по результатам аттестации кандидатов и руководителей сообщается аттестуемым после подведения итогов голосования.

3. Реализация решений Аттестационной комиссии

3.1. Решение Аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии. Протокол хранится в управлении образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа. Аттестационная комиссия вправе внести в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемых, о необходимости повышения их квалификации и другие рекомендации.

3.2. Решение Аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа.

3.3. Копия приказа управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа хранится в личном деле руководителя.

3.4. В случае признания кандидатов по результатам аттестации не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя, трудовой договор с ними не заключается.

3.5. В случае признания руководителей по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ними может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования и
молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа

В Аттестационную комиссию
управления образования и
молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность
руководителя _____
(наименование муниципальной образовательной организации)

С Положением о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального округа Нижегородской области, ознакомлен(а).

**Информацию о сроках проведения моей аттестации прошу
направить по адресу _____**
(e-mail: личный/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или заменяющего его документа;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном профессиональном);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

« ____ » _____ 20 __ год

Подпись _____

Телефон домашний (мобильный) _____

Телефон служебный _____

Приложение 2
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования и
молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа

**Анкета
кандидата на должность руководителя**

(наименование муниципальной образовательной организации)

Общие сведения о кандидате

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

6. Высшее образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

7. Дополнительное профессиональное образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

8. Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж руководящей работы	

9. Опыт работы (за последние 5 лет)

Период (с... по ...)	Должность	Место работы	Адрес

10. Наличие ученой степени, звания, награды:

№	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Государственные награды		
4	Региональные награды		
5	Ведомственные награды		

11. Профессиональные достижения (за последние 5 лет):

№ п/п	Достижения	Год

12. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки

13. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Имею / Не имею (нужное подчеркнуть)

14. Телефон служебный _____

15. Телефон мобильный _____

16. Адрес электронной почты _____

Достоверность сведений подтверждаю _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ год

Приложение 3
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования и
молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа

Согласие на обработку персональных данных

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)
проживающий (ая) по адресу _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку управлением образования и
молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального
округа (адрес: Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 86) моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в
своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации в качестве
кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной
организации, подведомственной управлению образования и молодежной
политики администрации Большемурашкинского муниципального округа
Нижегородской области, и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий
и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность,
педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст,
информация об образовании (наличие высшего образования или
переподготовка по профилю – «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 14 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 __ год

Подпись _____



**Аттестационная справка
о профессиональной деятельности руководителя
муниципальной образовательной организации**

(фамилия, имя, отчество) (занимаемая должность, наименование организации)

I. Общие сведения

Дата рождения: _____

Общий стаж работы _____ лет, в том числе:

стаж педагогической деятельности _____ лет;

стаж работы в должности руководителя _____ лет;

в том числе в данной образовательной организации _____ лет.

Дата окончания срока действия предыдущей аттестации «___» _____ 20__ г.

Сведения об образовании (*высшем, дополнительном профессиональном*):

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

квалификация по диплому: _____

(при наличии второго высшего образования, следует дать сведения по каждому)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки: _____

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени: _____

Сведения о наличии ученого звания: _____

Сведения о награждении: _____

Сведения о дисциплинарных взысканиях: _____

II. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период:

2.1. Осуществление руководства организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом организации, формирование коллегиальных органов управления.

2.2. Обеспечение выполнения требований к качеству и объему предоставляемых государственных услуг, СанПиНа, пожарной безопасности, законов и иных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по направлениям деятельности организации.

2.4. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников организации; соблюдение их прав и свобод.

2.5. Участие организации в различных программах и проектах регионального, федерального и международного уровней, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к данным программам, результатам деятельности организации.

2.6. Создание условий для экспериментальной и инновационной деятельности.

2.7. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проведение мероприятий, с участием членов коллектива, решение трудовых споров.

2.8. Создание условий и организация обучения работников.

2.9. Обеспечение открытости деятельности организации, функционирование сайта, отвечающего всем требованиям законодательства, работа с родителями, общественностью, СМИ.

2.10. Отсутствие (наличие) неисполненных предписаний органов государственного контроля (надзора).

2.11. Повышение профессиональных компетенций сотрудников организации.

2.12. Обеспечение защиты прав воспитанников (обучающихся), находящихся на полном государственном обеспечении.

2.13. Обеспечение выполнения государственного задания.

2.14. Наличие (отсутствие) жалоб со стороны общественности на деятельность образовательной организации.

2.15. Развитие материально-технической базы организации.

2.16. Выполнение норм и правил по охране труда и технике безопасности.

Начальник управления образования и
молодежной политики администрации

Большемурашкинского муниципального округа

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационной справкой ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 __ год

Приложение 5

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должности руководителей и руководителей
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования и
молодежной политики администрации
Большемурашкинского муниципального округа

Согласие на обработку персональных данных

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)
проживающий (ая) по адресу _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку управлением образования и
молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального
округа (адрес: Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 86) моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в
своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в процедуре аттестации на
соответствие должности руководителя муниципальной образовательной
организации, подведомственной управлению образования и молодежной
политики администрации Большемурашкинского муниципального округа
Нижегородской области, и распространяется на информацию: Ф.И.О., рабочий
и мобильный телефон, основное место работы, занимаемая должность,
педагогический стаж и стаж работы в руководящей должности, возраст,
информация об образовании (наличие высшего образования или
переподготовка по профилю – «Государственное и муниципальное
управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует 38 месяцев и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 __ год

Подпись _____