



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Магаданской области**

П Р И К А З

от 30.12. 2014 г.

г. Магадан

№ 1210

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной
организации, подведомственной министерству образования и
молодежной политики Магаданской области**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству образования и молодежной политики, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Данный приказ довести до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций.
3. Признать утратившим силу приказ министерства образования и молодежной политики от 17 марта 2014 года № 233.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т. Д. Храмцову.

Министр

А. В. Шурхно

Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной министерству образования и молодежной политики Магаданской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной министерству образования и молодежной политики (далее - Порядок), определяет процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и действующего руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности в образовательной организации, подведомственной министерству образования и молодежной политики Магаданской области.

1.2. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

1.3. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее года;

б) беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

1.4. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательных организаций;

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

в) оценка знаний и квалификации руководителя образовательной организации, а также подтверждение его соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.5. Руководитель образовательной организации подлежит обязательной аттестации при повторном назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей руководителя образовательной организации.

Очередная аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

До истечения срока после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательной организации.

Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по заявлению действующего руководителя образовательной организации;
- б) по решению работодателя.

1.6. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего руководителя на соответствие занимаемой им должности в образовательной организации осуществляется по результатам анализа представленных материалов и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации министерство образования и молодежной политики Магаданской области:

- а) создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций (далее – главная аттестационная комиссия);
- б) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

1.8. Главная аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

II. Функции, полномочия и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Главная аттестационная комиссия:

- а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, подведомственной министерству образования и молодежной политики Магаданской области;
- б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций, подведомственных министерству образования и молодежной политики Магаданской области;
- в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующего 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.

2.2. Главная аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, действующего руководителя образовательной организации, а также соответствующих образовательных организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.3. Состав главной аттестационной комиссии утверждается приказом министерства образования и молодежной политики Магаданской области.

2.4. Работа Главной аттестационной комиссии проводится на основе графика заседаний.

Основной формой деятельности главной аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания главной аттестации комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты очередного заседания.

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

Решения главной аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании главной аттестационной комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии. Результаты аттестации, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания главной аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию.

III. Проведение аттестации.

3.1. Аттестация по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации проводится на основании представления начальника управления образования министерства образования и молодежной политики Магаданской области по согласованию с министром.

Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его возможностей управления данной образовательной организацией.

Документы по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы должны быть представлены в главную аттестационную комиссию не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации.

3.2. В случае, установленном подпунктом «а» пункта 1.5. раздела I Порядка, материалы для аттестации действующего руководителя образовательной организации представляются в главную аттестационную комиссию непосредственно ее руководителем не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения очередного заседания комиссии.

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

- а) представление (приложение № 1);
- б) согласие на обработку персональных данных;

в) заверенные копии документов об образовании (высшем, дополнительном), почетном звании, ученой степени, ученом звании, трудовой книжки;

г) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по действующему руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, должен включать:

а) заявление руководителя образовательной организации о проведении его аттестации главной аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);

б) согласие на обработку персональных данных;

в) информация о действующем руководителе образовательной организации согласно приложению № 2;

г) отчет о результатах работы за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации;

д) дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и действующий руководитель образовательной организации, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствующие требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и действующий руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются не позднее 7 (семи) дней до даты проведения аттестации.

3.7. По заявлению руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, и при наличии уважительных причин по решению главной аттестационной комиссии аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

3.8. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя образовательной организации главная аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

3.9. Аттестация действующего руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

а) рассмотрение отчета о результатах деятельности за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации;

б) собеседование.

3.9. При проведении собеседования с действующим руководителем образовательной организации главная аттестационная комиссия оценивает:

а) соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

б) профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;

в) знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, трудового и гражданского права;

г) сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой руководителем образовательной организации.

3.10. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого, установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам для должности руководителя образовательной организации, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на должность руководителя образовательной организации или действующий руководитель образовательной организации решением главной аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

3.11. По результатам собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или действующего руководителя образовательной организации главная аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует должности руководителя образовательной организации;

б) не соответствует должности руководителя образовательной организации.

Результаты аттестации, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.12. Действующий руководитель образовательной организации, в отношении которого главной аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности (увольняется) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Решение главной аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, оформляется в виде протокола, на основании которого секретарем главной аттестационной комиссии оформляется выписка из протокола. В течение трех дней после ее составления секретарь комиссии знакомит аттестуемого под роспись. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

Информация
о действующем руководителе образовательной организации

(фамилия, имя, отчество действующего руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения;
2. Сведения об образовании:
– направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
3. Сведения о наградах, почетных званиях;
4. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов;
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки;
6. Сведения о работе (1);
7. Сведения о стаже и характере управленческой (в том числе научно-педагогической) деятельности.

Начальник отдела, курирующий
направление деятельности
образовательной организации

ФИО

Согласовано:
Начальник
управления образования

ФИО

Аттестуемый

ФИО

1 Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием работы по совместительству, не отраженной в трудовой книжке.

Представление
кандидата на должность руководителя образовательной организации

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование учреждения)

Общие сведения.

1. Дата рождения (число, месяц, год).
2. Образование (какое образовательное учреждение окончил (а), дата окончания, специальность, квалификация по диплому).
3. Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов).
4. Стаж работы (общий трудовой стаж, стаж педагогической работы, стаж работы на руководящих должностях).

Основные достижения в профессиональной деятельности.

5. Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения.
6. Наличие наград, год награждения.
7. Наличие ученой степени, год присвоения.
8. Другие профессиональные достижения.

Предпосылки для назначения на руководящую должность.

9. Наличие деловых, профессионально-личностных качеств, организаторских способностей руководителя, предполагающих успешную деятельность.
10. Информационная компетентность.
11. Оценка профессиональной подготовки кандидата на руководящую должность, возможностей управления организацией, знаний основ управленческой деятельности.

Начальник
управления образования _____

ФИО

Согласовано:

Министр образования
и молодежной политики _____

ФИО

С представлением ознакомлен (а) _____ 20__ г. _____