

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАСЫНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

16 ноября 2020 г.

№ 163

п. Палатка

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителя образовательной
организации, подведомственной Комитету образования, культуры,
спорта и молодежной политики администрации
Хасынского городского округа**

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 Комитету образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Данный приказ довести до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций.

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации Хасынского района от 30 ноября 2017 года № 168.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя - начальника отдела образования В.В. Лукьянову.

Руководитель



Т.С. Лаврентьева

Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа (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.

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 (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

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. 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 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 Комитет образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и действующих руководителей образовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия);

б) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности.

1.8. Аттестационная комиссия является совещательным органом и действует на общественных началах.

II. Функции, полномочия и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету образования;

б) проводит аттестацию руководителей образовательных организаций, подведомственных Комитету образования;

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. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа.

2.3. Работа Аттестационной комиссии проводится на основе графика заседаний.

2.4. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания ее члены уведомляются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты очередного заседания. Заседание ХТАК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

2.5. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, действующего руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

2.6. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов комиссии правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

2.7. 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 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 отдела образования по согласованию с руководителем Комитета образования.

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 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 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 № 4);
- б) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);
- 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 и рассмотрении документов (с указанием прилагаемых документов) (приложение № 1);
- б) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);
- в) информация о действующем руководителе образовательной организации согласно (приложению № 3);
- г) отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);
- 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 Аттестационной комиссии аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

3.8. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя образовательной организации Аттестационной комиссии 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 календарный год;
- б) собеседование.

3.10. При проведении собеседования с действующим руководителем образовательной организации 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.

3.11. 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 Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

3.12. По результатам собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или действующего руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует должности «директор (заведующий) образовательной организации»;

б) не соответствует должности «директор (заведующий) 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.

3.13. Действующий руководитель образовательной организации, в отношении которого 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.

3.14. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации, оформляется в виде протокола, на основании которого секретарем 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.

В Хасынскую территориальную аттестационную комиссию

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование образовательного учреждения по уставу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести мою аттестацию в 20__ году на соответствие занимаемой должности «директор (заведующий) образовательной организации» и рассмотреть прилагаемые к настоящему заявлению документы:

1. Информация о действующем руководителе образовательной организации.
2. Отчет за соответствующий календарный год.
3. С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Комитету образования, культуры и молодежной политики администрации Хасынского городского округа утвержденным приказом № 163 от 16.11.2020г. ознакомлена.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. указывается полностью)

Согласие на обработку персональных данных аттестуемого

Я,

 фамилия, имя, отчество

проживаю по адресу: _____
 адрес места жительства

мой контактный телефон _____

имею паспорт _____, выданный « _____ » _____ г.
 серия, номер

 место выдачи паспорта, код подразделения

даю согласие Хасынской территориальной аттестационной комиссии на обработку предоставляемых мною моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, распространение (передачу), хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, (путем включения в соответствующие базы данных), уничтожение персональных данных, а также совершение иных действий. Предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях аттестации на квалификационную категорию.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:
фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, серию и номер документа, удостоверяющего личность, гражданство, место обучения, класс, место жительства, образование, профессия, трудовой стаж, другие данные (наличие квалификационной категории, наград, званий), контактный телефон.

Согласие действует до даты его отзыва мною путем направления письменного заявления в произвольной форме в Хасынскую территориальную аттестационную комиссию, содержание которого определяется частью 3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных».

 дата

 подпись

 (ФИО)

**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
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 профессионального 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 отдела
образования _____ / _____ / ФИО

Согласовано:
Руководитель
Комитета образования _____ / _____ / ФИО