

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций
города Кировска с подведомственной территорией**

I. Общие положения

1.1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Кировска с подведомственной территорией определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Кировска с подведомственной территорией (далее соответственно – Порядок, аттестация, кандидаты (кандидат), руководитель МОО).

В Порядке под муниципальными образовательными организациями города Кировска с подведомственной территорией понимаются муниципальные образовательные учреждения, находящиеся в ведении комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска.

1.2. Целями аттестации являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководителей муниципальных образовательных организаций;
- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя МОУ;
- оценка знаний и квалификации руководителей МОО и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- стимулирование профессионального роста руководителей МОО.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других, регулирующих деятельность в сфере образования;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, методологической культуры, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.4. Основными принципами аттестации являются: открытость, компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Аттестации подлежат:

- кандидаты (кандидат) на должность руководителя МОО;
- руководители МОО.

1.6. Аттестации не подлежат руководители МОО:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через один 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 один год после выхода из отпуска).

1.7. Аттестация руководителей МОО проводится один раз в пять лет.

Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя МОО проводится до его назначения на должность руководителя МОО по решению работодателя. Результаты аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя МОО действуют в течение трех лет.

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

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению работодателя проводится внеочередная аттестация руководителя МОО при наличии следующих оснований:

- обоснованные жалобы на действия (бездействие) руководителя МОО;
- низкие показатели эффективности деятельности МОО;
- нарушения в деятельности МОО, установленные в ходе проверок контролирующих органов;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителя МОО своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

1.7. Аттестация состоит из следующих последовательных этапов:

- анализ представленных документов и материалов о кандидатах (кандидате) на должность руководителя и руководителе МОО;
- квалификационные испытания кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя МОО.

II. Формирование муниципальной аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителей МОО проводится муниципальной аттестационной комиссией (далее – Комиссия) формируемой администрацией города Кировска.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Кировска. В состав Комиссии включаются заместитель главы администрации города Кировска, председатель комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска, представители муниципального казенного учреждения «Управление социального развития города Кировска», представители профсоюза работников образования, представители Совета руководителей МОО.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Кировска. В отсутствие председателя Комиссии ее заседание проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарем Комиссии является специалист муниципального казенного учреждения «Центр учета и отчетности города Кировска».

Секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, направляет от имени Комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Комиссии кандидатам на должность и руководителям МОО.

2.5. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии письмом или телефонограммой не позднее чем за семь рабочих дней до даты заседания Комиссии.

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

2.6. Комиссия при проведении аттестации:

- рассматривает представление на руководителя МОО, сведения о кандидатах (кандидате) на должность руководителя;

- рассматривает итоги квалификационных испытаний кандидатов (кандидата) на должность руководителя или руководителя МОО;
- заслушивает информацию председателя комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска;
- заслушивает кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя МОО (в форме собеседования).

2.7. Комиссия осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя МОО, результаты квалификационных испытаний, в том числе проверяет соответствие аттестуемых квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей МОО и (или) профессиональным стандартам, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннее и объективное изучение материалов кандидатов (кандидата) для назначения на должность руководителя МОО.

2.8. Комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя МОО, руководителя МОО, а также у органов и организаций необходимые для ее деятельности документы;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов;
- проводить консультации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные Порядком.

2.9. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата или руководителя МОО открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию.

2.10. Результаты аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя или руководителя МОО сообщаются ему после подведения итогов голосования.

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

Решения Комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя или по руководителю МОО, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются работодателю, а также кандидатам (кандидату) на должность руководителя или руководителю МОО.

Решения Комиссии о результатах аттестации утверждаются распоряжением администрации города Кировска.

2.12. Выписка из распоряжения по результатам аттестации руководителя хранится в его личном деле.

При оформлении трудового договора с аттестованным кандидатом выписка из распоряжения хранится в его личном деле.

2.13. Руководитель МОО имеет право обратиться в комиссию с заявлением о переносе сроков проведения аттестации при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

2.14. Членство руководителя МОО в Комиссии на период его аттестации приостанавливается.

2.15. Результаты аттестации руководитель МОО вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций города Кировска с подведомственной территорией

3.1. Аттестация руководителей МОО проводится один раз в пять лет.

3.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается распоряжением администрации города Кировска и доводится до сведения аттестуемого руководителя МОО не менее, чем за шестьдесят рабочих дней до начала аттестации.

Продолжительность аттестационного периода для аттестуемых не может превышать двух месяцев.

3.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя МОО и материалы по ним представляются в Комиссию:

- гражданином Российской Федерации, изъявившем желание участвовать в аттестации кандидатов на должность руководителя МОО;
- муниципальной образовательной организацией;
- комитетом образования, культуры и спорта администрации города Кировска.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя МОО (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные работодателем.

3.4. Материалы для аттестации руководителя МОО представляются в Комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные распоряжением администрации города Кировска.

3.5. Комплект документов по кандидату на должность руководителя МОО должен включать:

- заявление кандидата на должность руководителя МОО о проведении аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (в свободной форме);
- заявление кандидата на должность руководителя МОО о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате (приложение № 2 к Порядку);
- сведения о кандидате на должность руководителя МОО (приложение № 1 к Порядку);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- надлежаще заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- согласие на обработку персональных данных кандидата на должность руководителя МОО (в свободной форме);
- дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя МОО.

Секретарь Комиссии приобщает к пакету документов заверенную справку из налогового органа об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о запрашиваемом лице.

3.6. Со сведениями о кандидате на должность руководителя МОО кандидат на должность руководителя МОО должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения заседания Комиссии. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.7. Комплект документов по руководителю МОО, подлежащему аттестации должен включать:

- заявление руководителя МОО о проведении аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов) (в свободной форме);

- заявление руководителя МОО о согласии на проверку и обработку представленных сведений (приложение № 2 к Порядку);
- представление на руководителя МОО для аттестации в целях установления соответствия аттестуемого квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по должности «руководитель» (приложение № 3 к Порядку);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- надлежаще заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;
- согласие на обработку персональных данных руководителя МОО (в свободной форме);
- дополнительные документы по усмотрению руководителя МОО.

3.8. С представлением руководитель МОО должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения заседания Комиссии. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.9. Кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководители МОО, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания, по документам которых не были устранены в установленный срок, решением Комиссии к аттестации не допускаются.

3.10. О месте, дате и времени проведения квалификационных испытаний, заседания Комиссии кандидаты (кандидат) на должность руководителя и руководитель МОО, подлежащий аттестации, уведомляется секретарем Комиссии письмом или телефонограммой не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения квалификационных испытаний и не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.11. Квалификационные испытания проводятся в форме письменного тестирования.

Для проведения квалификационных испытаний каждому кандидату или руководителю МОО предоставляется рабочее место, при подготовке ответов на тест использование справочных материалов или справочных баз данных, а также помощь сторонних лиц не допускается.

3.12. В случае неучастия в проведении квалификационных испытаний кандидат на должность руководителя, руководитель МОО признается Комиссией не прошедшим аттестацию.

3.13. Аттестация проводится с приглашением руководителя МОО на заседание Комиссии. В случае неявки руководителя МОО на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.14. В случае получения отрицательного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя МОО Комиссия принимает соответствующее решение:

- о признании кандидата на должность руководителя МОО не прошедшим аттестацию;
- о признании руководителя МОО не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.12. В случае положительного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя МОО Комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя МОО и рекомендации работодателю о назначении кандидата на должность руководителя МОО руководителем МОО;

- об аттестации руководителя МОО и его соответствии занимаемой должности;

- об аттестации руководителя МОО и его соответствии занимаемой должности с рекомендациями по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя МОО.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций, руководитель, не позднее чем через год со дня проведения аттестации предоставляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

3.15. Руководитель МОО, 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.

Приложение № 1
к Порядку и срокам
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Кировска с подведомственной территорией

**Сведения о кандидате на должность руководителя муниципальной образовательной
организации города Кировска с подведомственной территорией**

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя МОО)

1. Число, месяц, год рождения.
2. Сведения об образовании (окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации).
3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов.
4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
6. Тематика и количество научных трудов.
7. Сведения о наградах, почетных званиях.
8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, местного самоуправления.
11. Сведения о работе.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической, педагогической деятельности.
13. Позиция Отдела муниципальной службы и противодействия коррупции.
14. Позиция МОО (либо указание на самовыдвижение) или рекомендации структурного подразделения администрации города Кировска, выдвинувшего кандидатуру.

Решением комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска (МОО) от _____ № _____

(Ф.И.О. кандидата)

в порядке, предусмотренном положением комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска (уставом МОО), включен в список кандидатов на должность руководителя _____

(полное наименование МОО)

(наименование должности
руководителя МОО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. МОО

Председатель комитета
образования, культуры и спорта _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Со сведениями ознакомлен, достоверность сведений подтверждаю

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку и срокам
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Кировска с подведомственной территорией

В аттестационную комиссию по
проведению аттестации
кандидатов на должность
руководителя и руководителей
муниципальных образовательных
организаций города Кировска с
подведомственной территорией

от _____
(фамилия, имя, отчество)

телефон _____
адрес электронной почты _____

**Заявление
руководителя/кандидата на должность руководителя**

_____ (указывается наименование образовательной организации)

**о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе/кандидате
на должность руководителя**

Я _____,
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку персональных данных)
проживающий (ая) по адресу: _____

_____ основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа;

_____ наименование органа, выдавшего документ)

Даю свое согласие администрации города Кировска на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью и в объеме, необходимом для проведения аттестации.

Я _____,
(фамилия, имя, отчество выражающего согласие на обработку персональных данных)
не возражаю против сообщения в аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету образования, культуры и спорта администрации города Кировска моих персональных данных для обработки в администрации города Кировска, а также в аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. указываются полностью)

Приложение № 3
к Порядку и срокам
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя и
руководителей муниципальных
образовательных организаций города
Кировска с подведомственной территорией

**Представление
на руководителя МОО для аттестации в целях установления соответствия
аттестуемого квалификационным требованиям и (или) профессиональным
стандартам по должности «руководитель»**

I. Личные данные аттестуемого руководителя МОО

1.1	Фамилия	
1.2	Имя	
1.3	Отчество - при наличии	
1.4	Дата рождения	
1.5	Место работы (полное название учреждения)	
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 - при наличии (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов, количество часов) (подтверждаются копиями удостоверений)	
1.11	Награды - при наличии (подтверждаются копиями удостоверений)	

II. Сведения об образовательной организации, в которой аттестуемый руководитель МОО осуществляет деятельность:

2.1 Информация об обучающихся (воспитанниках)

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

2.2 Кадровое обеспечение

	20__/20__ уч. г.				
Численность педагогических работников, из них					
Имеют первую кв. категорию					
Имеют высшую кв. категорию					
Численность педагогических работников - дипломантов и призеров профессиональных конкурсов различного уровня (% от общего числа)					

III. Результаты работы аттестуемого руководителя за последние 5 лет:

3.1 Уровень профессиональной компетентности аттестуемого руководителя МОО:

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

3.2 Распространение управленческого опыта аттестуемого руководителя МОО:

3.2.1 Проведенные мероприятия

Название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.2. Выступления на конференциях, семинарах, совещаниях и т.д. (копии документов, свидетельствующих об участии в конференциях, прилагаются) – при наличии

Название мероприятия	Название, тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

3.2.3 Результаты участия аттестуемого руководителя МОО в конкурсах профессионального мастерства (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах, прилагаются) - при наличии

Название конкурса	Результат	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Дата

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

Проблема (разрабатываемое направление)	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, региональный, федеральный уровни)	Результат	Дата

3.2.5 Другое

IV. Достижения обучающихся (воспитанников):

4.1 Качество образования (за последние 3года)

*результаты ЕГЭ, ОГЭ, ВПР и др.

Учебный год	Качество образования	Уровень облучённости
20__ / 20__ уч.год		

*результаты педагогической диагностики /для руководителя ДОУ/ДШИ

Учебный год	Результаты освоения общеобразовательной программы
20__ / 20__ уч.год	

4.2 Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и т.д. (копии документов, подтверждающих результат участия в конкурсах, прилагаются) – при наличии

Название мероприятия	Уровень	Результат	Дата

4.3 Результаты участия обучающихся в олимпиадах (копии документов, подтверждающих результат участия в олимпиадах, прилагаются) – при наличии

Название (предмет)	Уровень	Результат	Дата

V. Совершенствование материально-технического обеспечения:

5.1	Наличие в учреждении действующей пожарной сигнализации, «тревожной кнопки», наличие договора со специализированной охраной	
5.2	Наличие в учреждении собственных компьютерных классов	
5.3	Наличие безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, современного оборудования	
5.4	Наличие кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам учащихся и лаборантской	
5.5	Благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории)	
5.6	Доля привлеченных внебюджетных средств от размера бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период (за последние 3 года)	

VI. Другое:

Вид мероприятия, деятельности аттестуемого работника	Уровень	Результат	Сроки (дата)

VII. Наличие взысканий:

7.1	Нарушение трудовой дисциплины	
7.2	Наличие жалоб со стороны родителей	
7.3	Наличие нарушений техники безопасности/ требований по охране труда за последние три года	
7.4	Наличие травматизма в ОУ за последние три года	

VIII. Характеристика личных профессионально значимых и коммуникативных качеств аттестуемого руководителя МОО:

Рекомендации (предложения) по установлению соответствия занимаемой должности

Председатель комитета образования,
культуры и спорта
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(на)

(подпись)

(расшифровка подписи)