



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024

с. Краснотуранск

№ 227-п

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Краснотуранского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», часть 4 статьи 51 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности системы управления муниципальными образовательными учреждениями Краснотуранского района руководствуясь статьями 40,43 Устава Краснотуранского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

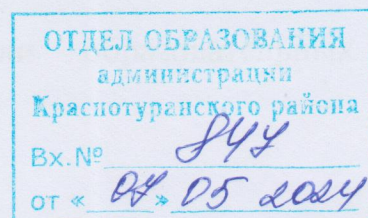
1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Краснотуранского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации района от 20.05.2014 № 310-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций»;

постановление администрации от 01.06.2023 № 363-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Краснотуранского района от 20.05.2014 № 310-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций»;

постановление администрации района от 06.12.2023 № 851-п «О внесении изменений в постановление администрации Краснотуранского района от 20.05.2014 № 310-п «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций»;



постановление администрации района от 26.09.2016 № 463-п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения»;

постановление администрации района от 01.06.2023 № 362-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Краснотуранского района от 26.09.2016 № 463-п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения»;

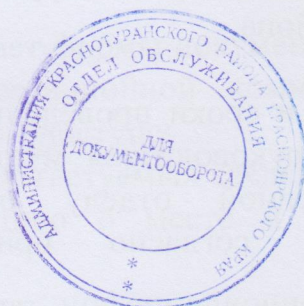
постановление администрации района от 06.12.2023 № 852-п «О внесении изменений в постановление администрации Краснотуранского района от 26.09.2016 № 463-п «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя муниципального образовательного учреждения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы района по социальным вопросам - начальника отдела образования администрации района О.Н. Тарасову.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Эхо Турана», электронном СМИ «Краснотуранский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Краснотуранского района в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава района



О.В. Ванева

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ
НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ОТДЕЛУ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Краснотуранского района (далее – Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения, и сроки ее проведения.

1.2. Аттестации подлежат:

1.2.1. Руководители образовательных организаций;

1.2.2. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации;

1.3. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательной организации.

1.5. Основными задачами аттестации являются:

1.5.1. Определение уровня знаний законодательства, документов, регулирующих деятельность в сфере образования;

1.5.2. Стимулирование целенаправленного, непрерывного профессионального роста;

1.5.3. Повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

1.5.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.6. Основными принципами аттестации являются объективность, гласность, коллегиальность.

1.7. Аттестация кандидатов и руководителя проводится Аттестационной комиссией, создаваемой приказом отдела образования администрации Краснотуранского района.

1.8. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- 1.8.1. Проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 1.8.2. Беременные женщины;
- 1.8.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 1.8.4. 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).

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

1.9. Аттестация руководителя проводится в 2 этапа: прохождение оценочных процедур (тестирование и защита управленческого проекта) и собеседование.

1.10. Аттестация кандидатов на должность руководителя проходит в 2 этапа: прохождение оценочной процедуры (тестирование) и собеседование.

1.11. Методическое, информационное сопровождение проведения аттестации, оценочных процедур осуществляет уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района.

1.12. Организационное сопровождение оценочных процедур (тестирование и (или) защита управленческого проекта) осуществляет Автономная некоммерческая организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» (далее - АНО ЦОПМКП).

2. Порядок проведения аттестации руководителя.

2.1. Обязательная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 4 месяца и не позднее, чем за 1 месяц до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.2. Внеочередная аттестация руководителей образовательных организаций проводится:

2.2.1. По решению Учредителя по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями органов местного самоуправления и (или) органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

2.2.2. По личному заявлению руководителя образовательной организации.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

2.3. Заявление руководителя образовательной организации /либо представление от работодателя о проведении аттестации (далее заявление/представление) направляется в отдел образования администрации Краснотуранского района.

К заявлению/представлению на аттестацию прикладываются копии

документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);
- выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.4. Уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявления/представления, проводит техническую экспертизу, прилагаемых к заявлению/представлению документов.

2.5. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления/представления до принятия решения Аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.6. При положительном результате технической экспертизы документов уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур сведения о руководителях образовательной организации, подлежащих аттестации.

2.7. Руководители проходят оценочные процедуры в организации, осуществляющей организационное сопровождение в очном формате и в сроки, установленные Планом-графиком.

В ходе проведения аттестации руководитель имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

2.8. Тестирование проводится в соответствии с кодификатором по разделам:

- отраслевая специфика деятельности образовательной организации;
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации;
- основы управления образовательной организацией;
- основы управления персоналом;
- основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности;
- знание правил русского языка.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 40 %.

2.9. В случае, если результат тестирования ниже указанного в п.2.8 настоящего Порядка, этап тестирования считается завершенным и руководитель направляется на оценочную процедуру в форме защиты управленческого проекта. Оценочные процедуры считаются успешно пройденными, если по итогам двух оценочных процедур руководитель набрал не менее 50 % от максимально возможного.

2.10. Руководитель, прошедший оценочные процедуры в организации,

осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется уполномоченным должностным лицом отдела образования администрации Краснотуранского района в Аттестационную комиссию.

2.11. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом секретаря, в срок не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты.

Перед началом собеседования руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии, либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

Собеседование по результатам деятельности образовательной организации за аттестационный период проводится на основе отчетов о результатах самообследования.

2.12. Аттестационная комиссия рассматривает результаты оценочных процедур, проводит собеседование с руководителем и принимает одно из следующих решений:

2.12.1. Соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

2.12.2. Не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

2.13. Руководитель аттестуется на срок до 3 лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет 1 год.

2.14. В отношении руководителей образовательных организаций, являющихся победителями и призерами региональных, федеральных профессиональных конкурсов Аттестационная комиссия принимает решение о соответствии занимаемой должности. Указанные руководители освобождаются от прохождения оценочных процедур.

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

3. Порядок проведения аттестации кандидатов.

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании заявления о проведении аттестации, которое направляется в отдел образования администрации Краснотуранского района в сроки, устанавливаемые Графиком, который утверждается Учредителем.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- анкета кандидата;
- согласие на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;
- копия трудовой книжки и (или) иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации за последние 3 года;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в установленных случаях);
- копии выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии).

3.2 Уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3. При выявлении оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования кандидату в руководители отказывается в проведении аттестации.

3.4. При положительном результате технической экспертизы документов Уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района направляет в организацию, осуществляющую проведение оценочных процедур сведения о кандидатах подлежащих аттестации.

3.5. Кандидаты проходят оценочные процедуры (тестирование) в организации, осуществляющей организационное сопровождение в очном формате и в сроки, установленные Планом-графиком.

В ходе проведения аттестации кандидат имеет право проходить тестирование не более 1 раза. Повторное тестирование возможно через год.

3.6. Тестирование проводится в соответствии с кодификатором по разделам:

- отраслевая специфика деятельности образовательной организации;
- правила и нормы по охране труда и экологической безопасности;
- основы действующего гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства; правовые основы деятельности образовательной организации;
- основы управления образовательной организацией;
- основы управления персоналом;
- основы экономики и финансово-хозяйственной деятельности;
- знание правил русского языка.

Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 30 %.

3.7. Кандидат, прошедший оценочные процедуры в организации, осуществляющей проведение оценочных процедур, направляется уполномоченным должностным лицом отдела образования администрации Краснотуранского района в Аттестационную комиссию.

3.8. Срок действия результатов тестирования 1 год.

3.9. Кандидаты, успешно прошедшие тестирование, но признанные Аттестационной комиссией не соответствующими должности руководителя, могут подать заявление на повторное собеседование с Аттестационной комиссией в течение учебного года.

3.10. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.11. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. О признании кандидата на должность руководителя прошедшим аттестацию и о рекомендации Учредителю назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

3.11.2. О признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

3.12. Срок действия результатов аттестации кандидата составляет 3 года.

3.13. Аттестационная комиссия допускает к аттестации кандидатов, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной требованиями ЕКС и (или) профессиональным стандартом, но обладающих достаточным практическим опытом в системе образования и профессиональной компетентностью. В данном случае кандидату необходимо предоставить отзыв работодателя, содержащий оценку их профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития ОО.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации отдел образования администрации Краснотуранского района (далее – отдел образования):

а) создает аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей и кандидатов в руководители;

б) формирует списки подлежащих аттестации руководителей и кандидатов в руководители;

в) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

г) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

4.3. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается ежегодно до 31 августа приказом отдела образования.

В состав комиссии включаются представитель Учредителя, представители общественных организаций (при наличии), представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций.

Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 9 человек.

4.4. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Аттестационной комиссии.

4.5. Председатель осуществляет:

- общее руководство деятельностью Аттестационной комиссией;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

4.6. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

4.7. Ответственный секретарь:

- обеспечивает обработку документов, представляемых на аттестуемого и аттестуемым;
- обеспечивает подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии, аттестуемым руководителям, кандидатам в руководители о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- готовит выписки из протоколов по каждому аттестуемому для передачи их работодателю или аттестуемым.

4.8. Заседание Аттестационной комиссии проходит в очной форме или путем использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в режиме видео-конференц-связи.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

При прохождении аттестации аттестуемый руководитель, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.10. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

4.11. График работы аттестационной комиссии утверждается ежегодно до 15 сентября приказом начальника отдела образования.

4.12. Споры о нарушении процедур проведения аттестации

руководителей и кандидатов в руководители рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.13. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.Сопровождение оценочных процедур.

5.1. Автономная некоммерческая организация «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов» АНО ЦОПМКП обеспечивает:

5.1.1. Выставление на официальном сайте АНО ЦОПМКП (ca-kk.ru) демоверсии оценочных средств, включая сведения о кодификаторе контрольно-измерительных материалов, требований к оформлению управленческих проектов.

5.1.2. Проведение оценочных процедур в сроки, установленные Графиком.

5.1.3. Направление итогового результата (итоговой ведомости) уполномоченному должностному лицу муниципального образования.

5.2 Уполномоченное должностное лицо отдела образования администрации Краснотуранского района:

5.2.1. Принимает документы и материалы, необходимые для проведения аттестации;

5.2.2. Устанавливает формы документов для проведения аттестации и их согласование с Аттестационной комиссией, а также обеспечивает их размещение в открытом доступе;

5.2.3. Доводит до аттестуемых сведения о порядке и сроках прохождения аттестации, информацию о месте и времени прохождения оценочных процедур;

5.2.4. Осуществляет информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение деятельности Аттестационной комиссии;

5.2.5. Осуществляет ведение базы данных и архива по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;

5.2.6. Предоставляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации.