

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»
385100, аул Тахтамукай, ул. Гагарина, 2
тел. 8(87771) 96-2-90, 8(8772) 57-15-95
E-mail: tahtamukay@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
МУНИЦИПАЛЬНЭ ЗЭХЭТ
«ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН»
ИАДМИНИСТРАЦИЙ

385100, кь. Тэхъутэмыкъяуай,
ур. Гагаринэм ыцIэкIэ щытыр, 2
тел. 8(87771) 96-2-90, 8(8772) 57-15-95
E-mail: tahtamukay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ___ » _____ 2020г.

№ _____

а. Тахтамукай

О порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Тахтамукайский район», находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях оптимизации деятельности муниципальной отраслевой аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Тахтамукайский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Тахтамукайский район», находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Тахтамукайский район», находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (приложение № 2).

3. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Тахтамукайский район», находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (приложение № 3).

4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Согласие», разместить в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» и Управления образования.

5. Считать утратившим силу Постановление от 29.12.2014 № 3509 «О порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Тахтамукайский район», находящихся в ведении управления образования администрации МО «Тахтамукайский район».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» С.А. Багову.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования
«Тахтамукайский район»

А.М. Схаляхо

Проект подготовлен:

Главный специалист по кадрам
Управления образования

С.Х. Мамий

Проект внесен:
Руководитель Управления
образования

С.Б. Хотко

Проект согласован:

Первый заместитель
главы администрации
МО «Тахтамукайский район»

Б.М. Урусов

Заместитель
главы администрации
МО «Тахтамукайский район»
по социальным вопросам

С.А. Багова

Руководитель
юридического отдела

С.М. Едиджи

Руководитель отдела по
делопроизводству и контролю

С.П. Евтых

И.о. управляющего делами
администрации

М. З. Схаляхо

Копии направляются:

Зам. главы – 1 экз.

Управлению образования – 1 экз.

Отделу по инф. технол. – 1 экз.

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»
от _____ № _____

Состав

аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность
руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций
муниципального образования «Тахтамукайский район, находящихся в ведении
Управления образования администрации муниципального образования
«Тахтамукайский район»

Председатель Аттестационной комиссии:

Схаляхо - глава администрации муниципального
Азмет Мезбечевич образования «Тахтамукайский район»

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

Багова - заместитель главы администрации
Саида Алиевна муниципального образования «Тахтамукайский
район»

Секретарь Аттестационной комиссии:

Мамий - главный специалист по кадрам Управления
Светлана Халидовна образования

Члены комиссии:

Хотко Сариев Бечмизовна - Руководитель Управления образования
Мамхо - Заместитель руководителя Управления
Эдуард Русланович образования по УВР
Чич Юлиана Махмудовна - главный специалист – юрист Управления
образования

Шеуджен - главный специалист по дошкольному
Малайчет Асланбиевна образованию Управления образования

Мамхо Бэла Мухтаровна директор муниципального казённого
учреждения "Информационно-методический
центр»

Мамхо Лариса Баричевна - директор МБОУ «СШ № 7» а. Панахес

Батмен Сусанна - Председатель Тахтамукайской территориальной
Сафербиевна организации Профсоюза работников народного
образования

И.о. управляющего делами администрации

М.З. Схаляхо

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации кандидатов
на должность руководителя муниципальной образовательной организации,
находящейся в ведении Управления образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Порядок), устанавливает процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – муниципальная образовательная организация).

2. Целью аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации является повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций, оценка знаний и определение соответствия уровня квалификации аттестуемого требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») для назначения его на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

3. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации (далее – кандидат на должность руководителя).

Раздел II
Аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на
должность руководителя муниципальной образовательной организации, её
состав и регламент работы

4. Аттестацию кандидатов на должность руководителя проводит аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Аттестационная комиссия).

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Управление образования), представителя Тахтамукайской территориальной районной организации Профсоюза работников народного образования, а также представителей муниципальных образовательных организаций. В состав Аттестационной комиссии могут входить представители МКУ «Информационно-методический центр». Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 9 человек.

7. Председателем Аттестационной комиссии является глава администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

Заместителем председателя является заместитель главы администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

8. Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Управления образования.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в муниципальные образовательные организации, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательной организации.

9. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования.

10. Аттестационная комиссия:

1) формирует график рассмотрения кандидатов на должность руководителя, подлежащих аттестации;

2) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

3) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность 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, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической

деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

4) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

11. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

12. Заседание Аттестационной комиссии проводится по мере необходимости.

13. Заседание Аттестационной комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

14. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

15. Секретарь Аттестационной комиссии ведёт протокол заседания, в котором отражается информация о её работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

16. Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Раздел III

Организация и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации

17. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой, предваряет заключение трудового договора.

18. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию Управлением образования.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) или в сроки, установленные Управлением образования.

19. Комплект материалов представляется в Аттестационную комиссию непосредственно кандидатом.

20. Основанием для проведения аттестации является заявление кандидата об аттестации на должность руководителя муниципальной образовательной организации (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению).

21. Кандидаты на должность руководителя вместе с заявлением об

аттестации на должность руководителя муниципальной образовательной организации представляют в Аттестационную комиссию следующие материалы и сведения:

- предложения кандидата по реализации программы развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также заверенную копию свидетельства ИНН;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Документы оформляются на русском языке.

22. Кандидат на должность руководителя, документы и материалы по которому поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которого не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускается.

23. Сроки проведения аттестации для каждого кандидата на должность руководителя устанавливаются Аттестационной комиссией, но не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления об аттестации.

24. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидат на должность руководителя, подлежащий аттестации, уведомляется по почте или электронной почте не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

25. Кандидат на должность руководителя должен лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад секретаря Аттестационной комиссии о кандидате на должность руководителя.

26. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

27. Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих ([раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"](#)), утвержденном [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

28. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из

следующих решений:

1) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и о рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

2) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв Управления образования для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

3) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

29. В случае получения отрицательного результата по итогам аттестации всеми кандидатами на должность руководителя образовательной организации, а также в случае получения положительного результата по итогам аттестации только одним кандидатом на должность руководителя образовательной организации Управление образования устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

30. Кандидат на должность руководителя, получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решения, предусмотренного [пунктом 24](#) настоящего Порядка.

31. По результатам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя секретарем Аттестационной комиссии заполняется аттестационный лист (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

32. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии.

33. Решение Аттестационной комиссии, принятое по кандидату на должность руководителя образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а аттестационный лист вручается кандидату под роспись.

34. Выписка из протокола и аттестационный лист кандидата руководителей муниципальных образовательных организаций хранятся в Управлении образования.

35. Результаты аттестации могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении
Управления образования
администрации муниципального
образования «Тахтамукайский район»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении Управления образования
администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»

Фамилия, имя, отчество: _____.

Дата рождения: _____.

Занимаемая должность, место работы: _____.
(наименование в соответствии с учредительными документами)

Аттестационной комиссией «___» _____ 20__ г. принято решение:
о признании кандидата на должность руководителя образовательной
организации прошедшим аттестацию;
о признании кандидата на должность руководителя образовательной
организации не прошедшим аттестацию.

Рекомендации аттестационной комиссии:

назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;
включить в кадровый резерв Управления образования для замещения
должностей руководителей образовательных организаций.

На заседании присутствовало _____ членов Аттестационной комиссии
от списочного состава _____.

Результат голосования: количество голосов за _____, против _____.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(реквизиты приказа руководителя Управления образования администрации муниципального
образования «Тахтамукайский район»)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись) (дата)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
муниципальной образовательной
организации, находящейся в ведении
Управления образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»

(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»

Прошу аттестовать меня на должность _____.
Сообщаю о себе следующие сведения:

Сведения об образовании _____
(какую образовательную организацию окончил, полученная специальность и квалификация, год окончания)

Сведения о прохождении повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (за последние 5 лет):

Год окончания	Наименование организации	Образовательная программа	Количество часов

Стаж педагогической работы: _____.

Стаж работы в данной должности: _____.

Стаж работы в данной образовательной организации: _____.

Сведения о наградах, почетных званиях, учёной степени, учёного звания: _____.

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования «Тахтамукайский район», находящейся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», ознакомлен (-а) _____.

(подпись)

На проверку представленных сведений и обработку моих персональных
данных согласен (-на) _____.
Телефон мобильный _____.

Подпись: _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Порядок), устанавливает процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее соответственно – аттестация, руководители муниципальных образовательных организаций).

2. Целями аттестации являются:

- объективная оценка деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных образовательных организаций;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных организаций.

3. Принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемым, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

4. Обеспечение и контроль соблюдения установленного порядка проведения аттестации осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Управление образования).

5. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

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

6. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

Раздел II

Аттестационная комиссия по аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», её состав, компетенция

7. Аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», проводит аттестационная комиссия по проведению аттестации руководителей образовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия).

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

9. Аттестационная комиссия формируется из представителей Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее – Управление образования), представителя Тахтамукайской территориальной районной организации Профсоюза работников народного образования, а также представителей муниципальных образовательных организаций. В состав Аттестационной комиссии могут входить представители МКУ "Информационно-методический центр".

10. Председателем Аттестационной комиссии является глава администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Председатель Аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией.

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

Заместителем председателя является заместитель главы администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены обязанности председателя Аттестационной комиссии.

12. Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Управления образования, который обеспечивает организационную подготовку заседаний комиссии.

13. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

14. Заседание Аттестационной комиссии проводится по мере необходимости.

15. Заседание Аттестационной комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

16. Член Аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

17. Секретарь Аттестационной комиссии ведёт протокол заседания, в котором отражается информация о её работе и принятых решениях. Протокол подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

18. Организационно-методическое сопровождение аттестации осуществляет Управление образования.

19. Управление образования:

- формирует списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации, с графиком их аттестации;

- осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;

- проводит консультации для руководителей муниципальных образовательных организаций по аттестации.

- осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

20. Аттестационная комиссия:

- проводит анализ документов, представленных на аттестацию (представлений);

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность 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, отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций.

21. Секретарь Аттестационной комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока предыдущей аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций:

- передаёт списки аттестуемых руководителей и графики аттестации для утверждения руководителю Управления;
- определяет место и время проведения аттестации;
- не позднее пяти рабочих дней после получения утверждённого списка аттестуемых руководителей муниципальных образовательных организаций оформляет представления руководителей муниципальных образовательных организаций и передаёт в Аттестационную комиссию (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).;
- знакомит аттестуемых руководителей муниципальных образовательных организаций с графиком проведения аттестации;
- информирует аттестуемых руководителей муниципальных образовательных организаций о месте и времени проведения аттестации.

22. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого руководителя муниципальной образовательной организации, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по должности «руководитель».

Раздел III

Процедура аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

23. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем оценки профессиональной деятельности руководителя и состоит из 2 этапов:

1 этап – изучение практических навыков реализации управленческих функций, которое осуществляется в форме документарной проверки на основе представленных материалов в соответствии с приложением № 3, подтверждающих результативность профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения, руководитель которого проходит аттестацию;

2 этап – собеседование по основным направлениям модернизации системы образования муниципального образовательного учреждения, вопросам эффективности его деятельности и функционирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных актов образовательного учреждения. Собеседование проводится на заседании аттестационной комиссии.

24. В соответствии с утвержденной датой начала аттестации руководитель учреждения обеспечивает доступ лиц, ответственных за изучение практических навыков реализации управленческих функций, к документам системы управления учреждением, локальным нормативным актам, отражающим выполнение аттестуемым своих должностных обязанностей, и информации, позволяющей сделать вывод о результативности его деятельности.

Лица, ответственные за изучение практических навыков реализации управленческих функций (секретарь аттестационной комиссии, специалисты Управления, представитель МКУ «ИМЦ»), определяют:

качество исполнения аттестуемым руководителем должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в

соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения.

Оценка осуществляется по 3-х балльной шкале по каждому перечню критериев, указанных в экспертном заключении (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку).

Секретарь аттестационной комиссии документально оформляет экспертное заключение о результативности профессиональной деятельности руководителя, по результатам изучения профессиональной деятельности.

Экспертное заключение о результативности профессиональной деятельности руководителя подписывается лицами, ответственными за изучение практических навыков реализации управленческих функций, и передается в аттестационную комиссию.

Собеседование проводится на заседании Аттестационной комиссии.

Результаты собеседования заносятся в протокол заседания комиссии.

25. Руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, в установленные сроки, предоставляет в Аттестационную комиссию:

- материалы, подтверждающие результативность профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения;

- дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации, характеризующие его трудовую деятельность.

26. Комплект материалов в отношении руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, оформляется на русском языке.

27. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляется по электронной почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

28. Руководитель образовательной организации, документы и материалы от которого не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускается.

29. В случае неявки аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине члены аттестационной комиссии могут принять решение о рассмотрении документов в его отсутствие или о переносе рассмотрения на следующее заседание.

В случае неявки руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

30. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

- о соответствии руководителя муниципальной образовательной организации занимаемой должности (указывается должность руководителя);

– о несоответствии руководителя муниципальной образовательной организации занимаемой должности (указывается должность руководителя).

Комиссией могут быть даны рекомендации аттестуемым руководителям муниципальных образовательных организаций по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации и другие.

32. По результатам аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций секретарём Аттестационной комиссии заполняется аттестационный лист (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).

Аттестационный лист подписывается председателем и секретарем Аттестационной комиссии.

33. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии готовит выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии.

Решение Аттестационной комиссии, принятое по руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а аттестационный лист вручается руководителю образовательной организации под роспись.

34. Выписка из протокола и аттестационный лист руководителя муниципальной образовательной организации хранятся в личном деле аттестуемого руководителя.

35. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия принимает решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

36. С руководителем образовательной организации, не прошедшим в установленные сроки аттестацию и в отношении которого принято решение о повторной аттестации, приказом Управления образования может быть определен исполняющим обязанности руководителя образовательной организации на весь период времени до успешного прохождения аттестации.

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

38. Результаты аттестации руководитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
руководителей муниципальной
образовательной организации,
находящихся в ведении Управления
образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

В аттестационную комиссию по
аттестации руководителей
муниципальных образовательных
организаций муниципального
образования «Тахтамукайский район»,
находящихся в ведении Управления
образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**к аттестации руководителя муниципальной образовательной организации,
находящейся в ведении Управления образования администрации
муниципального образования «Тахтамукайский район», с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности**

(Ф.И.О. аттестуемого руководителя, занимаемая должность, место работы)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

Общие сведения:

Дата рождения, полных лет	
Сведения о результате предыдущей аттестации	

Высшее профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование ВУЗа	Специальность	Квалификация

Повышение квалификации:

№ п/п	Год окончания	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

Стаж работы:

Общий трудовой стаж	
Педагогический стаж	
Стаж работы в данной образовательной организации	
Стаж руководящей работы (общий)	
Стаж руководящей работы в данной образовательной организации	

Опыт работы:

Период (с ___ по ___)	Должность	Место работы	Регион

Наличие учёной степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1.	Учёная степень		
2.	Учёное звание		
3.	Почётное звание		
4.	Государственные награды		
5.	Юбилейные медали		
6.	Отраслевые и региональные награды		
7.	Ведомственные поощрения		

Руководитель Управления образования
администрации муниципального
образования «Тахтамукайский район»

подписи)

(подпись)

(расшифровка

Дата заполнения представления « ___ » _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) руководитель муниципальной образовательной организации _____
« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
руководителей муниципальной
образовательной организации,
находящихся в ведении Управления
образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
руководителя муниципальной образовательной организации
муниципального образования «Тахтамукайский район», находящейся в
ведении Управления образования администрации муниципального
образования «Тахтамукайский район»

Фамилия, имя, отчество: _____
Дата рождения: _____
Занимаемая должность, место работы: _____
(наименование в соответствии с учредительными документами)
Аттестационной комиссией « ____ » _____ 20__ г. принято решение:
Соответствие должности руководителя: _____
Рекомендации аттестационной комиссии: _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
от списочного состава _____
Результат голосования: количество голосов за _____, против _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(реквизиты приказа начальника Управления образования администрации муниципального
образования «Тахтамукайский район»)

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись) (дата)

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
руководителей муниципальной

образовательной организации,
находящихся в ведении Управления
образования администрации
муниципального образования
«Тахтамукайский район»

**Экспертное заключение о результативности профессиональной
деятельности руководителя образовательного учреждения
(директора, заведующего)**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

Экспертная группа в составе:

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

(Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

провела экспертизу в форме документарной проверки.

Дата проведения экспертизы: _____

Показатели	Баллы			
	0	1	2	3
Результативность профессиональной деятельности	0	1	2	3
- сохранение и положительная динамика контингента обучающихся, воспитанников; * Справка о контингенте за 3 года, лицензия, справка по шагам, предпринимаемым для привлечения контингента	0	1	2	3
- организация питания, соблюдение норм питания обучающихся, воспитанников; * Справки о состоянии питания за счет родительской платы, наличие замечаний СЭС	0	1	2	3
- сохранность жизни и здоровья обучающихся, воспитанников; * Отсутствие (наличие) актов по травматизму, ДТП (за последние 3 года), договор о вневедомственной охране, внедрение здоровьесберегающих технологий	0	1	2	3
- состояние материально-технической базы, в т.ч. создание условий для организации учебно-воспитательного процесса; * Сметы расходов, беседа, осмотр кабинетов	0	1	2	3
- оснащенность учебных кабинетов и кабинетов сотрудников необходимым современным оборудованием; * Сметы расходов, осмотр здания (кабинетов)	0	1	2	3

- выполнение норм техники безопасности, противопожарных и санитарно-гигиенических требований к содержанию здания и территории учреждения; * Осмотр здания, акты ПН, Роспотребнадзора, готовности ОУ к новому учебному году	0	1	2	3
- своевременная и качественная подготовка к новому учебному году; * Осмотр здания, акты ПН, Роспотребнадзора, готовности ОУ к новому учебному году	0	1	2	3
- наличие материалов по обобщению результативного опыта работы образовательного учреждения; * Годовой отчет, публикации, документы участия в национальном проекте "Образование"	0	1	2	3
- Наличие регулярно обновляемого сайта образовательного учреждения * Информация, размещенная на сайте	0	1	2	3
- наличие органов общественного управления учреждением, его роль в функционировании и развитии образовательного учреждения; * Документы попечительского совета или иного органа общественного управления, наличие сайта школы, наличие детских общественных организаций	0	1	2	3
- состояние нормативно-правовой базы для функционирования и развития образовательного учреждения, в том числе документов по лицензированию и аттестации; * Уставные документы	0	1	2	3
- создание условий для инновационной деятельности в образовательном учреждении; * Беседа, осмотр учреждения; участие в проектах; наличие статуса (лаборатория, эксперимент, ресурсный центр)	0	1	2	3
- создание условий для детей ОВЗ в образовательных учреждениях * Адаптированные программы	0	1	2	3
- количественные и качественные характеристики движения кадрового состава; * Справка, документы по аттестации, тарификация; движение контингента (текучка, наличие вакансий)	0	1	2	3
- повышение квалификации работников образовательного учреждения и результатов ее реализации; * График (программа) повышения квалификации	0	1	2	3
- состояние учебно-материальной базы учреждения; * Проект бюджета, осмотр здания, кабинетов	0	1	2	3
- программно-методическое обеспечение образовательного учреждения; * Наличие УМК, электронных учебников, пособия (из них - разработанные педагогами ОУ)	0	1	2	3
- состояние нормативно-правовой базы финансовой деятельности образовательного учреждения; результативность финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; * Справка ЦБ об исполнении бюджета за предыдущие финансовые годы (не менее 2 лет) по указанным вопросам	0	1	2	3
- качество и своевременность представления плановой и отчетной документации; * Справка ОО и ЦБ по указанным вопросам	0	1	2	3
- работа по подготовке и заключению договоров со сторонними организациями, качество и сроки их выполнения; * Справка ОО и ЦБ по указанным вопросам	0	1	2	3

- состояние делопроизводства в образовательном учреждении; * Наличие электронного документооборота	0	1	2	3
- качество и уровень санитарно-гигиенических условий, противопожарного состояния; * Осмотр здания, наличие (отсутствие) предписаний Роспотребнадзора и Пожнадзора	0	1	2	3
Сумма баллов				

* Источник информации.

Общее заключение: на основании анализа результативности профессиональной деятельности руководителя

можно сделать вывод, что

_____ (Ф.И.О.)

Соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»

(не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель») _____

Подписи экспертов:

_____ (Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

_____ (Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

_____ (Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

_____ (Ф.И.О., место работы, должность экспертов)

С результатами экспертизы ознакомлен(а)

_____ (подпись аттестуемого)

Рекомендации для определения результативности профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения (директора, заведующего)

Для определения количества баллов по каждому показателю рекомендуется следующая шкала:

0 баллов - знания, умения или результаты деятельности отсутствуют;

1 балл - наличие знаний, умений или результатов деятельности;

2 балла - средний уровень знаний, умений или результатов деятельности;

3 балла - высокий уровень знаний, умений или результатов деятельности.

Суммарная оценка по каждому экспертному заключению определяется путем сложения баллов.

Рекомендуемая сумма баллов для экспертного заключения о результативности профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения (директора, заведующего)

Экспертное заключения	Соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» (количество баллов)	Не соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» (количество баллов)
О результативности профессиональной деятельности руководителя образовательного учреждения (директора, заведующего)	45-66	0-44