



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» ноябрь 2019г.

№120

с. Дылым

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений

В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Приказ Минобрнауки РД от 31.08.2018 N 3013-03/18 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан" и в целях оптимизации деятельности муниципальной отраслевой аттестационной комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений (директор, заведующий), администрация муниципального района «Казбековский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений.
2. Создать аттестационную комиссию по аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Казбековский район» и утвердить ее состав.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Казбековский район», Шабазова И.И.

**Глава муниципального района
«Казбековский район»**

Г.Г. Мусаев

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Администрации муниципального района «Казбековский район» (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Администрации муниципального района «Казбековский район», и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты на должность руководителя, руководители образовательных организаций, Администрация).

1.2. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

1.4. 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).

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

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: на первом этапе проводится анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя, руководителя образовательной организации; на втором этапе осуществляется оценка профессионального уровня кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации, их соответствия квалификационным требованиям.

1.7. Для проведения аттестации Администрация:

- а) создаёт Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
- б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений;
- в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- г) определяет график проведения аттестации;

- д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
- е) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- ж) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Администрации, осуществляющее кадровую политику.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и 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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

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

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

в) проводить необходимые консультации;

г) при необходимости создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Администрации.

Состав Аттестационной комиссии формируется из представителей Администрации и по согласованию представителей научных, образовательных и других организаций.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Аттестационной комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Аттестационной комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

В подобном случае соответствующий член Аттестационной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

2.4. Председатель Аттестационной комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

б) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

в) организует работу Аттестационной комиссии;

г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений;

д) распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.5. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

2.6. Секретарём Аттестационной комиссии является представитель Администрации.

Секретарь Аттестационной комиссии:

а) готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии;

б) направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

в) приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации;

г) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;

д) обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

В случае временного отсутствия секретаря Аттестационной комиссии его обязанности по поручению председателя Аттестационной комиссии исполняет член Аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

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

2.8. 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.

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

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Подготовка к проведению аттестации предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им аттестационных заданий.

3.2. Для оценки профессионального уровня кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации, их соответствия квалификационным требованиям в ходе аттестационных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая тестирование, написание письменной работы по вопросу развития образовательной организации и индивидуальное собеседование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом на должность руководителя, руководителем образовательной организации является обязательным.

3.3. Оценка соответствия кандидата на должность руководителя, руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с описанием методов оценки согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

IV. Проведение аттестации

4.1. На официальном сайте Администрации размещается объявление о приёме документов для участия в аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - объявление об аттестации).

4.2. Объявление об аттестации должно включать в себя сведения о методах оценки.

4.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

а) самими кандидатами;

б) структурным подразделением Администрации, осуществляющим кадровую политику, по согласованию со структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Предложения по кандидатам (кандидату) 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) и/или в сроки, установленные Администрацией.

4.4. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Администрацией.

4.5. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

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 <1>;

заверенные нотариально копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

<1> *Подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.*

4.6. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

отчёт руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчёт);

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.7. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

4.8. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.9. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя 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.

4.10. При выполнении кандидатом на должность руководителя и руководителем образовательной организации аттестационных заданий и проведении заседания Аттестационной комиссии может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих аттестационных процедур.

4.11. В ходе индивидуального собеседования Аттестационной комиссией проводится обсуждение с кандидатом на должность руководителя и руководителем образовательной организации результатов выполнения им других аттестационных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.12. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом на должность руководителя и руководителем образовательной организации каждый член Аттестационной комиссии заносит в аттестационный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, результат оценки кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Аттестационной комиссии решение.

Итоговый балл кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации определяется как сумма среднего арифметического баллов, набранных по итогам тестирования, и баллов, выставленных им членами Аттестационной комиссии по результатам написания письменной работы по вопросу развития образовательной организации и индивидуального собеседования.

4.13. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, 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 и к иным ее этапам не допускаются.

4.14. В случае неучастия в процедуре аттестации кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4.15. В случае получения отрицательного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

4.16. В случае положительного результата при прохождении аттестации кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Администрации назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв Администрации для замещения должностей руководителей образовательных организаций (далее - кадровый резерв);

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

4.17. Включение и исключение из кадрового резерва оформляется протоколом в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

4.18. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность руководителя образовательной организации;

в) непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;

г) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

е) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

ж) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.20. 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.

**ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ
КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении администрации МР «Казбековский район», государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере образования, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 10 и не более 30 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Каждый правильный ответ оценивается как 1 балл. Баллы начисляются пропорционально количеству правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 50 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении Администрации муниципального района «Казбековский район».

Критерии и шкала оценок в баллах:

оценка 5 (отлично) ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности;

оценка 4 (хорошо) ставится при неполном, недостаточно чётком и убедительном, но в целом правильном ответе;

оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если абитуриент отвечает неконкретно, слабо аргументированно и неубедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе;

оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если абитуриент отвечает неправильно, нечётко и неубедительно, даёт неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе.

Приложение N 2
к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место 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, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
9. Владение иностранными языками.
10. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
11. Сведения о работе <2>.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Указание на самовыдвижение или рекомендации структурного подразделения Администрации, выдвинувшего кандидатуру <3>.

(наименование должности руководителя структурного подразделения Администрации, осуществляющего кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Администрации организаций) (подпись) (Ф.И.О.)
Место печати

Ознакомлен и подтверждаю

(подпись)

(Ф.И.О. кандидата)

<2> Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

<3> Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Администрации, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Администрации организаций, по согласованию со структурным подразделением Администрации, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Приложение N 3
к порядку проведения аттестации
кандидатов на должность руководителей
образовательных учреждений

Аттестационный бюллетень

" _ " _____ 20__ г.
(дата проведения аттестации)

(полное наименование должности, по которой проводится аттестация кандидата
на должность руководителя и руководителя образовательной организации)

Балл, присвоенный членом Аттестационной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования <4>:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(Ф.И.О. члена Аттестационной комиссии)

(подпись)

<4> Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов.
