



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОАРХАНГЕЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 февраля 2021 года №62
г. Малоархангельск

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Малоархангельского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Малоархангельского района
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.первого заместителя главы администрации Малоархангельского района В.И.Пряникова.

Временно исполняющий обязанности
Главы Малоархангельского района


П.В. Матвейчук

Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Малоархангельского района

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Малоархангельского района (далее также соответственно - Положение, аттестация, руководитель, кандидат, муниципальная образовательная организация, аттестуемые), регламентирует проведение аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации Малоархангельского района, реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Аттестации подлежат:
руководители муниципальных образовательных организаций;
кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска.

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

1.6. Аттестация проводится в течение 4 месяцев со дня регистрации заявления до принятия приказа Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района о результатах проведения аттестации.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, созданной приказом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района (далее - Аттестационная комиссия).

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа:

1-й этап - прохождение квалификационных испытаний в форме тестирования (далее также - тестирование);

2-й этап - собеседование с членами Аттестационной комиссии.

II. Сопровождение процедуры аттестации

2.1. Организационное, методическое и информационно-техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района и бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее- БУ ОО «Региональный центр оценки качества образования») (по трёхстороннему соглашению).

2.2. Отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте отдела форм заявлений руководителей и кандидатов, анкет кандидатов;
- 2) формирует графики проведения тестирования;
- 3) организует информационно-аналитическое и организационно-техническое сопровождение работы Аттестационной комиссии;
- 4) осуществляет ведение базы данных руководителей и кандидатов, прошедших процедуру аттестации;

БУ ОО «Региональный центр оценки качества образования»:

- 1) обеспечивает проведение тестирования;
- 2) разрабатывает вопросы и задания для тестирования;
- 3) проводит апробацию тестовых заданий.

III. Порядок проведения аттестации руководителей

3.1. Аттестация руководителей (очередная и внеочередная) проводится на основании приказа Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района. Руководитель письменно уведомляется Отделом образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района о проведении в отношении его аттестации в течение 7 рабочих дней со дня принятия приказа Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района о проведении аттестации.

3.2. Очередная аттестация руководителей проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее чем за 2 месяца до истечения срока, на который был аттестован руководитель, в

соответствии с пунктом 3.16 Положения.

3.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

1) вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальной образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;

2) по решению – начальника приказа Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района.

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

3.4. Руководитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о проведении в отношении него аттестации представляет заявление о проведении аттестации руководителя, составленное по форме, утвержденной приказом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района (далее - заявление), в Отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района с приложением документа о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии).

3.5. Заявление регистрируется специалистом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в день его поступления и передается ответственному секретарю Аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6. Специалист Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в отношении руководителей, подлежащих аттестации, не позднее 3 месяцев до истечения срока предшествующей аттестации направляет начальнику Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района письменный информационный запрос о наличии и результатах обращений граждан, проверок в отношении руководителей, подлежащих аттестации (далее - информационный запрос), по форме, утвержденной приказом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района.

3.7. Руководитель в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Руководитель имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

3.8. Тестирование проводится по следующим модулям: "Управление кадрами", "Управление ресурсами", "Управление процессами", "Управление результатами", "Управление информацией".

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70%, показатели по каждому из его модулей - не менее 50%.

3.9. Основанием для отказа в допуске ко второму этапу аттестации является прохождение тестирования с результатом ниже указанного в абзаце втором пункта 3.8 Положения.

3.10. В случае отсутствия основания, предусмотренного пунктом 3.9 Положения, руководитель допускается ко второму этапу аттестации.

3.11. Руководитель письменно информируется Аттестационной комиссией о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу аттестации (с указанием причины отказа в случае

отказа в допуске ко второму этапу аттестации) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 3.7 Положения.

Руководитель, не допущенный ко второму этапу аттестации, признается не соответствующим занимаемой должности. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 3.7 Положения, принимает приказ о несоответствии руководителя занимаемой должности. Копия приказа о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа.

3.12. Для проведения второго этапа аттестации руководителя за 14 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии специалистом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района формируется и направляется в Аттестационную комиссию аттестационная справка руководителя, включающая в себя результаты информационного запроса и результаты тестирования.

Форма аттестационной справки руководителя утверждается приказом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии направляет аттестуемому руководителю копию аттестационной справки, информирует его о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.13. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

3.14. Аттестационная комиссия рассматривает заявление, прилагаемый к нему документ (при наличии), аттестационную справку, проводит собеседование с руководителем, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- 3) о несоответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3.15. Руководитель аттестуется сроком на 5 лет. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией руководителю даны рекомендации, руководитель аттестуется сроком на 3 года.

В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций, имеющих почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", решение о соответствии занимаемой должности продлевается один раз в 5 лет автоматически и оформляется приказом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района, который принимается не позднее 3 рабочих дней до окончания срока аттестации.

3.16. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ о результатах проведения аттестации. Копия приказа о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

IV. Порядок проведения аттестации кандидатов

4.1. Кандидат представляет заявление о проведении аттестации кандидата, составленное по форме, утвержденной приказом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района (далее - заявление кандидата), в Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района " с приложением следующих документов:

- 1) анкета кандидата по форме, утвержденной приказом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района;
- 2) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
- 3) копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- 4) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии);
- 5) копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);
- 6) отзыв работодателя кандидата, содержащий оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации (для кандидата, не имеющего специальной подготовки, предусмотренной требованиями единого квалификационного справочника и (или) профессионального стандарта, но обладающего достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью);
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.2. Заявление кандидата и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в день их поступления.

4.3. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления кандидата и прилагаемых к нему документов рассматривает их и направляет письменное уведомление о допуске (отказе в допуске) к первому этапу аттестации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов (с указанием причин отказа в случае отказа в допуске к первому этапу аттестации).

4.4. Основаниями для отказа в допуске к первому этапу аттестации являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.1 Положения;
- 2) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 4.1 Положения;
- 3) наличие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования;

4) расторжение трудового договора с кандидатом по пунктам 3, 5, 6, 8, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Кандидат допускается к первому этапу аттестации при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 4.4 Положения.

4.6. Заявление кандидата и прилагаемые к нему документы кандидата, допущенного к первому этапу аттестации, передаются ответственному секретарю Аттестационной комиссии в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов.

4.7. Кандидат, допущенный к первому этапу аттестации, в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Кандидат, допущенный к первому этапу аттестации, имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

4.8. Тестирование проводится по следующим модулям: "Управление кадрами", "Управление ресурсами", "Управление процессами", "Управление результатами", "Управление информацией".

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70%, показатели по каждому из его модулей - не менее 50%.

4.9. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу аттестации являются:

- 1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 4.7 Положения;
- 2) тестирование пройдено с результатом ниже указанного в абзаце втором пункта 4.8 Положения.

4.10. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 4.9 Положения, кандидат допускается ко второму этапу аттестации.

4.11. Кандидат письменно информируется Аттестационной комиссией о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу аттестации (с указанием причины отказа в случае отказа в допуске ко второму этапу аттестации) не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 4.7 Положения.

4.12. Для проведения второго этапа аттестации за 14 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии специалистом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района формируется и направляется в Аттестационную комиссию аттестационная справка кандидата, включающая в себя:

- 1) информацию, полученную из документов, представленных кандидатом;
- 2) результаты тестирования.

Форма аттестационной справки кандидата утверждается приказом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района.

4.13. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии направляет кандидату копию

аттестационной справки, информирует его о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

4.14. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия кандидата на заседании Аттестационной комиссии его кандидатура не рассматривается.

4.15. Аттестационная комиссия рассматривает заявление кандидата и прилагаемые к нему документы, аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- 3) о несоответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации.

4.16. Кандидат аттестуется сроком на 3 года. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией кандидату даны рекомендации, руководитель аттестуется сроком на 2 года.

4.17. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации в Отделе образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района издается приказ о результатах проведения аттестации. Копия приказа о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

V. Порядок работы Аттестационной комиссии

5.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Малоархангельского района.

5.2. В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя Аттестационной комиссии, ответственный секретарь Аттестационной комиссии и иные члены Аттестационной комиссии.

5.3. Председатель Аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- 3) формирует решения Аттестационной комиссии;
- 4) осуществляет контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

5.4. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Аттестационной комиссии - член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

5.5. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:

- 1) информирует членов Аттестационной комиссии и аттестуемых руководителей и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии не

- позднее 5 рабочих до дня проведения заседания Аттестационной комиссии;
- 2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
 - 3) формирует повестку заседаний Аттестационной комиссии;
 - 4) оформляет и ведет протокол заседаний Аттестационной комиссии.

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

5.6. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с заявлениями и приложенными к ним документами;
- 2) высказывать свое мнение на заседании Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

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

5.8. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 3 месяцев со дня поступления заявлений аттестуемых в Аттестационную комиссию. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее членов.

5.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

5.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и иными членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии в день заседания Аттестационной комиссии.

5.11. Споры о нарушении проведения установленной Положением процедуры аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.