

Приложение №2

Утверждено

приказом управления образования
администрации городского округа

«город Кизилюрт»

от 03.09 № 35

Начальник ИКУ 

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Кизилюрт»

1. Общие положения

1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении городского округа «город Кизилюрт» (далее – Порядок), определяют процедуру проведения обязательной аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, находящейся в ведении администрации городского округа «Город Кизилюрт», и сроки её проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций).

2. Целями аттестации являются;

- а) объективная оценка деятельности руководителей образовательных организаций и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы образовательных организаций;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций;
- г) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;
- д) оценка знаний и квалификации кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

3. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должности руководителя образовательной организации;
- б) руководители образовательных организаций.

4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

а) кандидаты на должности руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

д) аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в три года.

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

4 Для проведения аттестации МКУ «Управление образования» администрации городского округа «город Кизилюрт»:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций

(далее - Аттестационная комиссия);

б) формирует список учреждений, руководители которых подлежат аттестации;

5 Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

7 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом МКУ «Управление образования».

В состав аттестационной комиссии входят представители Министерства, органы местного самоуправления, представители общественных

организаций, представители профсоюзных организаций, представители иных органов и организаций. Количество членов Аттестационной комиссии должно быть не менее 1 человек.

8. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на её заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит проекты приказов на основании решений Аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, кандидатам и руководителю образовательной организации в течение 4 рабочих дней со дня получения данного решения от ЦОКО.

9. Организационно-методическое и информационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет подведомственное Министерству государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Центроценки качества образования» (далее – ЦОКО)

11. Аттестационная комиссия:

- а) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов, подлежащих аттестации;
- б) формирует график рассмотрения кандидатов и руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
- в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) 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, проводить всестороннюю и объективную оценку кандидатов;
- г) проводить аттестацию кандидатов;
- д) проводить аттестацию руководителей образовательных организаций.

12. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у кандидатов, руководителя образовательной организации а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;
- б) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3 Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания уведомляются секретарём Аттестационной комиссии. Заседание Аттестационной комиссии.

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

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

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

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

6 О решении Аттестационной комиссии, принятом по кандидатам или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляет секретарю Аттестационной комиссии.

III. Порядок проведения аттестации руководителей

7 Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательной организацией;
- в) кандидатом (самовыдвижения)

Предложения по кандидатам и материалы образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности её руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформулированы из кандидатов, соответствующих требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 6 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 7 рабочих дней) или в сроки, установленные МКУ «Управление образования».

8 Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или

уполномоченным им лицом в сроки установленные МКУ «Управление образования» и должен включать:

для кандидата:

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

заявление о согласии на проверку и обработку представленных сведений;
сведения о кандидате (рекомендуемый образец сведений о кандидате приведён в приложении к настоящему Порядку);

программу развития соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также основные положения указанной программы (не более 3 страниц);

справку о том, что является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел;

выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и регулированию конфликта интересов;

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

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

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

- для руководителей образовательной организации:

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

заявление о согласии на проверку и обработку представленных сведений;
справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении преследования по реабилитирующим основаниям; отчёт руководителя образовательной организации и предложения по реализации программы развития образовательной организации;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании; дополнительные документы по усмотрению руководителя образовательной организации.

Согласие, приведённое в абзаце девятом настоящего пункта Порядка, подлежит представлению кандидатом, замещающим или не замещающим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 2 Указа президента РД от 11 июля 2010 года № 30-У. Об утверждении перечня должностей государственной службы Республики Дагестан, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Дагестан обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Собрание законодательства Республики Дагестан, № 14 ст. 6) в течение 2х лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

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

10 О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты и руководитель образовательной организации, подлежащих аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

11 Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме:

- прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций;
- заслушивания аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, на руководство которой он претендует.

12 Кандидат и руководитель образовательной организации на позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления обязаны записаться и пройти квалификационные испытания в форме прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций и использованием автоматизированной системы, в организации, сопровождающей процедуру аттестации.

13 Прохождение диагностики управленческих и профессиональных компетенций признаётся успешно пройденным при условии выполнения не менее 70% от общего количества заданий.

14 За 1 рабочих дней до начала заслушивания Аттестационной комиссией публичного доклада о развитии образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды, формируется аттестационная справка в форме электронного документа, включающая в себя:

- результаты информационных запросов в соответствии с пунктом В настоящего Положения;

- результаты прохождения диагностики управленческих и профессиональных компетенций.

Форма аттестационной комиссии устанавливается организацией, сопровождающей процедуру аттестации, по согласованию с Министерством.

Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, заслушивает публичный доклад о развитии соответствующей образовательной организации на среднесрочный и долгосрочный периоды и принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата или руководителя прошедшим аттестацию и рекомендации и рекомендации администрации муниципального образования «город Кизилюрт» назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

б) о признании кандидата или руководителя не прошедшим аттестацию;

в) о признании кандидата прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв МКУ «Управление образования» для замещения должностей руководителей образовательных организаций (срок пребывания в кадровом резерве составляет три года с даты включения в кадровый состав).

В 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»), утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2008 года № 263 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2008 года регистрационный № 14171) 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 прошедшим аттестацию.

Г Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее, чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

VI. Организационно – методическое и информационно – техническое сопровождение аттестации

Организационно – методическое и информационно – техническое сопровождение процедуры аттестации осуществляет МКУ «Управление образования»

МКУ «Управление образования»

- принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей образовательных организаций и кандидатов, поданных в письменной форме либо в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- организует приём документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссии;
- осуществляет подготовку документов для работы Аттестационной комиссии;
- ознакомляет руководителей с приказом, содержащим список руководителей, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- разрабатывает формы заявлений на аттестацию, аттестационных справок, а также обеспечивает их размещение в открытом доступе;
- проводит анализ представленных на аттестацию документов;
- формирует графики проведения диагностики управленческих и профессиональных компетенций; доводит их до сведения аттестуемых;
- обеспечивает проведение диагностики управленческих и профессиональных компетенций;
- разрабатывает вопросы и задания для диагностики управленческих и профессиональных компетенций;
- разрабатывает методические рекомендации по организации проведения процедуры аттестации; обеспечивает разработку и функционирование электронного ресурса сопровождения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций;
- ведёт базу данных и архив по руководителям образовательных организаций и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации;
- представляет в Министерство отчётную документацию по итогам проведения аттестации (по запросу)