



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУНГУРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)**

П Р И К А З

18.06.2021 № 171-07-01-08пр-977

**Об утверждении Порядка проведения аттестации
руководителя и кандидата на должность руководителя
муниципальной образовательной организации
Кунгурского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с частью 4 статьи 51 закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу приказы Управления образования администрации города Кунгура Пермского края:

от 23 марта 2016 года № 137 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций»;

от 29 октября 2018 года № 490 «О внесении изменений в приказ Управления образования от 23 марта 2016 № 137 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций»;

от 22 января 2019 года № 42 «О внесении изменений в приказ от 23.03.2016 № 137 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц,



претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций»;

от 25 февраля 2020 года № 71 «О внесении изменений в приказ от 23.03.2016 № 137 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных организаций».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника по правовым вопросам, начальника отдела организационно-правового обеспечения деятельности Управления образования администрации города Кунгура Пермского края Воронцову М.В.

Начальник



О.А.Паршакова



УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации города Кунгура
Пермского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителя и кандидата на должность
руководителя муниципальной образовательной организации
Кунгурского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители организаций, организации).

1.2. Аттестации подлежат:

кандидат на должность руководителя образовательной организации;
руководитель образовательной организации.

1.3. Аттестация кандидата и руководителя организации является обязательной.

1.4. Аттестация кандидата проводится на основании личного заявления (Приложение 1 к настоящему Порядку) с целью определения его соответствия предъявляемым требованиям к квалификации по должности «руководитель» и оценки его профессиональной готовности к руководству организацией.

1.5. Аттестация руководителя организации проводится в целях объективной оценки качества и результативности его деятельности и подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы организации, стимулирования профессионального роста руководителей организаций.

1.6. Кандидат, прошедший аттестацию и назначенный на должность руководителя организации, проходит очередную аттестацию через год после назначения на должность.



1.7. Очередная аттестация - это обязательная аттестация руководителя организации в процессе трудовой деятельности в должности руководителя организации.

1.8. Очередной аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

1.9. Внеочередная аттестация - это аттестация руководителя организации, проводимая до истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации.

1.10. Внеочередная аттестация может проводиться:

по личному решению руководителя организации (заявлению);

по решению работодателя в случаях: низких показателей эффективности деятельности организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения.

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

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Целью создания аттестационной комиссии являются:

определение соответствия уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на должность руководителя образовательной организации, требованиям, предъявляемым к работнику при назначении на должность руководителя;

объективная оценка качества и результативности деятельности руководителей образовательных организаций, оказание содействия в повышении эффективности работы образовательной организации; стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

2.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, регламентирующими

вопросы аттестации руководителей организаций и настоящим Положением.

2.4. Аттестация руководителя организации и кандидата проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом Управления образования администрации города Кунгура Пермского края (далее - управление).

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, которые при принятии решения обладают равными правами.

2.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов.

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

2.9. Секретарь аттестационной комиссии направляет членам комиссии утвержденный график проведения аттестации, готовит аттестационный лист на аттестуемого, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует принятое решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

3. Порядок аттестации кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организаций

3.1. Аттестация кандидата проводится до назначения его на должность руководителя организации сроком на 1 год. Аттестация проводится в форме собеседования, также кандидаты могут быть аттестованы в ходе конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации.

3.2. Кандидат направляет в аттестационную комиссию следующие документы:

заявление кандидата согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

документы, которые, по мнению кандидата, могут характеризовать его профессиональные и деловые качества.

В случае назначения кандидата на должность руководителя организации указанные документы приобщаются в состав личного дела.



3.3. Решение о проведении аттестации кандидата на должность руководителя организации принимается начальником управления и оформляется приказом управления с указанием места, даты и времени проведения аттестации. Секретарь комиссии доводит данный приказ до кандидата не позднее, чем за 5 рабочих дня до дня аттестации.

3.4. Основаниями для отказа кандидату в проведении аттестации являются:

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

предоставления на аттестацию документов не в полном объеме.

3.5. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

3.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, проводит собеседование с кандидатом.

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии решение принимается в пользу кандидата.

3.8. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя, и рекомендован для назначения на должность руководителя организации;

кандидат не соответствует требованиям, предъявляемым к должности руководителя организации.

3.9. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов голосования.

3.10. На основании решения аттестационной комиссии в течение семи дней со дня заседания аттестационной комиссии издается приказ управления о результатах аттестации, с которым секретарь комиссии знакомит кандидата под подпись в течение трех рабочих дней.

4. Порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций

4.1. Аттестация руководителей организаций проводится в форме квалификационных испытаний сроком на 3 года.

4.2. Начальником управления ежегодно утверждается график проведения аттестации руководителей по состоянию на 01 сентября текущего



учебного года и доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись.

4.3. Аттестуемый руководитель организации вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за межаттестационный период.

4.4. На основании решения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии издается приказ управления о результатах аттестации, с которым секретарь комиссии знакомит аттестуемого под подпись.

4.5. Аттестационный лист заполняется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки аттестуемому, другой хранится в личном деле руководителя организации.

4.6. В случае признания руководителя организации по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Руководитель организации вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения квалификационных испытаний руководителей муниципальных образовательных организаций при аттестации

5.1. Квалификационные испытания состоят из двух этапов.

Первый этап квалификационного испытания проводится в форме публичного доклада о реализации программы развития организации. Для этого аттестуемый готовит и представляет доклад о реализации программы развития организации в объеме 7-10 минут с отражением достигнутых результатов или причин их не достижения.

Критерии оценивания самоанализа для руководителей, проходящих аттестацию:

знание программы развития организации - 1 балл;

достижение результатов или обоснование причин их не достижения - 1 балл;

умение постановки целей и задач, поиска путей их достижения результатов - 1 балл;

аргументированность собственной точки зрения, выраженность личной позиции - 1 балл;

определение перспектив собственной управленческой деятельности - 1 балл.

По итогам первой части квалификационного испытания каждым

членом аттестационной комиссии выставляются баллы в соответствии с критериями, затем секретарем аттестационной комиссии высчитывается средний балл.

5.2. Вторым этапом квалификационного испытания является собеседование.

Собеседование строится как диалог аттестуемого и членов аттестационной комиссии, в процессе которого содержание вопросов рассматривается с учётом специфики типа и вида организации, в которой работает аттестуемый. В ходе диалога возможны уточнения, комментарии со стороны его участников. Вопросы в рамках собеседования разворачиваются в определенной логике, что позволяет оценить уровень развития профессиональной компетентности руководителя, определить его соответствие (несоответствие) занимаемой должности или соответствие занимаемой должности с учетом рекомендаций. Аттестуемому предлагается 2 вопроса (по 1 из каждого раздела) из перечня утвержденных приказом управления вопросов для собеседования с руководителями.

Оценка по результатам собеседования проводится по каждому вопросу по пятибалльной шкале (каждым членом аттестационной комиссии, затем секретарем аттестационной комиссии высчитывается средний балл) в соответствии со следующими критериями:

ответ не отражает сути вопроса - 1 балл;

ответ поверхностный: названы отдельные положения, не отражающие сущности вопроса - 2 балла;

ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности - 3 балла;

ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей - 4 балла;

ответ полный, демонстрирующий глубокие знания аттестуемого по данному вопросу - 5 баллов.

5.3. По итогам прохождения двух частей квалификационного испытания аттестационной комиссией рассчитывается суммарная средняя оценка прохождения квалификационных испытаний, которая указывается в аттестационном листе (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Максимальная оценка по итогам прохождения двух частей квалификационного испытания составляет 15 баллов.

5.4. На основании суммарной средней оценки аттестационная комиссия делает вывод о результатах квалификационных испытаний аттестуемого руководителя с одной из формулировок:

соответствует требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» - при оценке от 10 до 15 баллов;

соответствует требованиям, предъявляемым к должности

«руководитель» с учетом рекомендаций - при оценке от 8 до 10 баллов;
не соответствует требованиям, предъявляемым к должности
«руководитель» - при оценке до 8 баллов.



Приложение 1
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня _____
на должность руководителя образовательной организации

(наименование муниципальной образовательной организации)

В настоящее время работаю в должности

(указать должность и наименование организации)

Общий стаж работы лет, в том числе:

_____ в данной должности лет;

_____ стаж педагогической деятельности лет;

_____ стаж руководящей деятельности лет.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки,
специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной
переподготовки

(указываются сведения за последние три года)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения: (сведения о наградах, почетных званиях и др.) _____

(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Результаты квалификационных испытаний:
1 этап
Публичный доклад о реализации программы развития образовательной организации _____ баллов
- 2 этап**
Вопрос 1

_____ баллов
- Вопрос 2

_____ баллов
- Итого баллов** _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____



Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

Установлено _____ занимаемой должности сроком
_____ на основании приказа Управления образования
« _____ » _____ 201__ года № _____.

М.П.

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

С решением аттестационной комиссии согласен (согласна); (не согласен) (не согласна)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи).

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации
руководителя и кандидатов на
должность руководителя
муниципальной образовательной
организации Кунгурского
муниципального округа Пермского
края

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) далее – Субъект),
документ, удостоверяющий _____ № _____
(вид документа) (серия) (номер)
выдан _____ к/п _____
(наименование подразделения) (код подразделения)
« ____ » _____ года,
(дата выдачи)
проживающий (ая) _____
(почтовый адрес)

настоящим даю свое согласие Управлению образования администрации города Кунгура Пермского края, зарегистрированному по адресу: 617471, Пермский край, г.Кунгур, ул.Гагарина, д.7 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- контактный телефон;
- сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения о занимаемой должности.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях аттестации меня на соответствие должности руководителя образовательной организации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам. в т.ч. медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

Я проинформирован, что данное Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /



Лист согласования к документу № 171-07-01-08пр-977 от 18.06.2021

Инициатор согласования: Ковина О.П. Главный специалист отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения (Администрация города Кунгура)

Согласование инициировано: 17.06.2021 16:40

Краткое содержание: Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации Кунгурского муниципального округа Пермского края

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Кузьминых Т.В.		Согласовано 18.06.2021 11:10	-
2	Воронцова М.В.		Согласовано 18.06.2021 11:45	-
3	Паршакова О.А.		ЭП Согласовано 18.06.2021 14:09	-
Тип согласования: последовательное				
3.1	Паршакова О.А.		ЭП Подписано 18.06.2021 14:09	-