



ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
КОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНӐН
АДМИНИСТРАЦИЙЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШӐНУ
_____.2021 ҫ. № ____
Комсомольски ялӑ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.02.2021 г. № 02
село Комсомольское

**Об утверждении Порядка аттестации
кандидатов на должности
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Комсомольского района Чувашской
Республики и их руководителей**

На основании пункта 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Комсомольского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Комсомольского района Чувашской Республики и их руководителей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Комсомольского района от 6 июля 2011 года № 286 «О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений Комсомольского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио начальника отдела образования администрации Комсомольского района В.П.Голыева.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации
Комсомольского района



А.Н.Осипов

ПОРЯДОК
аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций Комсомольского района Чувашской Республики
и их руководителей

I. Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Комсомольского района Чувашской Республики и их руководителей (далее – Порядок) устанавливается администрацией Комсомольского района и определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и их руководителей (далее – аттестуемые), в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Аттестация руководителей образовательных организаций Комсомольского района на соответствие занимаемой должности проводится один раз в 5 (пять) лет, аттестация кандидатов - при назначении на руководящую должность.

3. Аттестации не подлежат: руководители, проработавшие на занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна в течение года после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация руководящих работников осуществляется в течение всего календарного года.

5. Плановая аттестация работающих руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно утверждаемым администрацией Комсомольского района. График проведения аттестации размещается на официальном сайте администрации Комсомольского района в сети Интернет.

6. Внеочередная аттестация может быть проведена по решению администрации Комсомольского района в случае выявления неоднократных нарушений руководителем муниципальной образовательной организации требований федерального и (или) регионального законодательства и лицами, претендующими на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

7. Настоящий Порядок определяет этапы прохождения аттестации, определяет функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации (далее – аттестационная комиссия), а также методическое и организационно-техническое обеспечение процедуры проведения аттестации.

8. Процедура прохождения этапов аттестации разработана в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

9. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации аттестуемых.

10. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, их методологической культуры, личностного

профессионального роста, использования ими современных технологий управления образовательной организацией;

- повышение эффективности и качества труда;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;
- определение необходимости постоянного повышения квалификации аттестуемых.

II. Прохождение аттестации

11. Аттестация включает в себя следующие последовательные этапы:

а) предварительный этап – анализ представленных аттестуемым заявления, сведений об аттестуемом и справки-представления об аттестуемом, подготовленной в свободной форме, либо по форме, установленной администрацией Комсомольского района;

б) тестирование – прохождение процедуры оценки уровня знаний по тестовым заданиям;

в) решение кейсов на выявление сформированных управленческих компетенций – прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций в форме решения управленческих кейсов (задач);

г) защита управленческого проекта – публичное представление управленческого проекта со сроком реализации не менее трех лет.

12. На предварительном этапе, не позднее 2 месяцев до даты единого дня аттестации, установленного администрацией Комсомольского района, аттестуемый представляет аттестационной комиссии пакет документов, включающий:

а) письменное заявление аттестуемого с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

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

в) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) копию документа, удостоверяющего личность;

д) копию документа (документов) об образовании;

е) копию трудовой книжки, подтверждающую трудовой стаж;

ж) копии документов о повышении квалификации за последние три года;

з) справку-представление, подготовленную в свободной форме, либо по форме, установленной администрацией Комсомольского района;

и) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов заверяются работодателем аттестуемого, либо, в случае отсутствия в настоящий момент у аттестуемого места работы, организацией, сопровождающей проведение аттестации.

В случае вынесения аттестационной комиссией заключения о соответствии установленным требованиям представленных аттестуемым документов, аттестуемый переходит на следующий этап аттестации.

В случае несоответствия представленных аттестуемым документов установленным требованиям, аттестуемый вправе доработать документы в течение двух месяцев и представить их повторно.

13. Первым этапом аттестации является тестирование. При прохождении этапа тестирования аттестуемый проходит тестирование по предложенным темам:

«Государственно-общественное управление»;

«Общий менеджмент и управление кадрами»;
«Организация педагогического процесса»;
«Финансово-экономические вопросы управления образовательной организацией»;
«Нормативно-правовые аспекты управления образовательной организацией».
Длительность тестирования составляет 30 минут.

Успешным считается выполнение не менее 60 % от общего числа заданий. В случае успешного прохождения этапа тестирования аттестуемый переводится на следующий этап аттестации.

14. Вторым этапом аттестации является прохождение процедуры оценки уровня сформированных компетенций. При прохождении аттестуемым этапа процедуры оценки уровня сформированных компетенций, аттестуемый решает три обязательных для решения кейса (задач) по следующим направлениям:

«Формирование стратегии образовательной организации»;
«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;
«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития образовательной организации»;
«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

Максимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) – 3 балла.

Минимальное количество баллов за 1 кейс (задачу) – 1 балл.

Аттестуемый не приступил к решению кейса – 0 баллов.

Успешным считается общий результат прохождения по кейсовой части, и не менее 1 балла по каждому кейсу. Длительность решения кейсовой части составляет 30 минут.

В случае успешного прохождения этапа оценки сформированных компетенций аттестуемый переводится на следующий этап аттестации.

15. Третьим этапом аттестации является защита управленческого проекта. При прохождении этапа защиты управленческого проекта аттестуемый представляет аттестационной комиссии управленческий проект со сроком реализации не менее трех лет по одному или нескольким из следующих направлений:

«Формирование стратегии образовательной организации, ориентированной на успешность каждого обучающегося»;

«Управление реализацией образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Мониторинг и оценка реализации образовательных программ и программы развития образовательной организации»;

«Управление текущей деятельностью образовательной организации».

Аттестуемый представляет разработанный управленческий проект. Тема проекта должна соответствовать стратегическим и актуальным темам политики региона в сфере образования и социальной сфере. Тема проекта должна затрагивать направления программы развития образовательной организации.

Управленческий проект должен быть разработан и представлен по следующему шаблону (формату):

- а) тема управленческого проекта;
- б) представление автора проекта;
- в) предпроектное исследование;
- г) цель и задачи (не менее трех) проекта;
- д) ожидаемые (планируемые) результаты по каждой задаче;
- е) дорожная карта проекта (срок планирования не менее трех лет);
- ж) SWOT-анализ проекта и пути преодоления рисков;
- з) результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией).

Аттестуемый, выполняющий обязанности руководителя образовательной организации, представляет результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией) в составе управленческого проекта. Аттестуемый, являющийся кандидатом на должность руководителя, или выполняющий обязанности руководителя образовательной организации менее пяти лет, вправе представить результаты деятельности (достигнутые результаты управления образовательной организацией) в составе управленческого проекта, либо иные результаты деятельности (достигнутые результаты управления) с одновременным обоснованием возможности достижения результатов по управленческому проекту.

Управленческий проект оформляется в виде презентационных материалов.

Длительность защиты проекта составляет не более 10 минут на одного аттестуемого, включая презентацию, ответы на вопросы, процедуру голосования.

Оценка результативности проекта должна осуществляться по следующим критериям:

- а) определение стратегических целей и задач через анализ факторов внутренней среды образовательной организации и соотношение с факторами внешними;
- б) постановка задач и целей, обеспечивающих реализацию планов и графиков управленческой деятельности;
- в) формирование проектных форм организации деятельности;
- г) умение прогнозировать риски, определять сильные/слабые стороны и возможности предлагаемого проекта.

16. В случае неуспешного прохождения какого-либо этапа аттестации допускается однократное повторное прохождение этапа, но не позднее 2 месяцев с момента первого прохождения этапа. В случае повторения отрицательного результата аттестация проводится не ранее, чем через год, начиная с этапа тестирования.

17. По результатам аттестации в отношении кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации с рекомендацией назначить на должность руководителя (заместителя руководителя) муниципальной образовательной организации;
- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

18. По результатам аттестации в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании аттестуемого прошедшим все этапы аттестации;
- б) о признании аттестуемого не прошедшим аттестацию.

III. Функции, полномочия, состав и порядок работы аттестационной комиссии

19. Для проведения аттестации администрация Комсомольского района:

- а) создает аттестационную комиссию;
- б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;
- в) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности аттестационной комиссии.

20. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

21. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

22. Аттестационная комиссия имеет право:

- а) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается аттестационной комиссией.

23. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации Комсомольского района.

В состав аттестационной комиссии входят (включая вхождение по согласованию) представители администрации Комсомольского района, представители органов местного самоуправления, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители иных органов и организаций.

24. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который организует работу аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, 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 объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, направляет от имени аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии аттестуемым.

25. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

26. Решения аттестационной комиссии принимаются сразу после защиты проекта путем тайного голосования простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. Голосование может быть организовано в электронной форме. Для признания голосования комиссии правомочным, на нем должны присутствовать по меньшей мере 2/3 от общей численности утвержденного состава.

27. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

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

28. Решения аттестационной комиссии, принятые в отношении аттестуемых, оформляются в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте администрации Комсомольского района в сети Интернет и направляются аттестуемому.

IV. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации

29. Методическое и организационно-техническое обеспечение проведения аттестации и деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел образования администрации Комсомольского района.

V. Заключительные положения

30. Комплект документов в отношении аттестуемых, результаты тестирования, решения управленческих кейсов (задач) и управленческий проект оформляются на русском языке.

31. Аттестуемый уведомляется о дате, месте и времени проведения каждого этапа аттестации посредством электронной почты, звонка на указанный в заявлении контактный номер не позднее чем за семь рабочих дней до проведения этапа аттестации.

32. Аттестуемый должен лично присутствовать на итоговом заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии об аттестуемом.

33. В случае выявления аттестационной комиссией несоответствия аттестуемого требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240), в части трудового стажа и образования, аттестационная комиссия имеет право допустить аттестуемого до прохождения последующих этапов аттестации на основании письменного подтверждения его квалификации и опыта, представленного аттестационной комиссией его работодателем (последним работодателем в случае отсутствия у аттестуемого места работы в момент прохождения аттестации).

34. Аттестуемые, получившие отрицательное решение и признанные не прошедшими аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

35. Аттестуемым, прошедшим аттестацию, аттестационной комиссией выдается документ, подтверждающий прохождение аттестации, в том числе с указанием результатов тестирования (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов решения кейсовой части (с указанием процента верных ответов в каждом блоке и общего процента верных ответов), результатов защиты управленческого проекта.