Отдел образования и социального развития администрации

Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

(ОО и СР)

ПРИКАЗ

21.03.2023 №140

г. Цивильск

О Порядке и сроках проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации

Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на соответствие занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок).
2. Методическому кабинету отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа организовать работу с кандидатами на должность руководителя и руководителя образовательной организации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики по проведению их аттестации в соответствии с Порядком.
3. Признать утратившими силу приказ отдела образования и социального развития администрации Цивильского района от 02.04.019 г. №48 «О Порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Цивильского района Чувашской Республики на соответствие занимаемой должности».
4. Данный приказ довести до всех образовательных организаций Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации - начальник

отдела образования и социального развития

администрации Цивильского муниципального

округа Чувашской Республики А.В. Волчкова

С приказом ознакомлен(а):

Утвержден

приказом отдела образования и социального развития

администрации Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

от 31.07.2023 N 140

ПОРЯДОК И СРОКИ

ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее также соответственно - заявители, образовательная организация, отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики).

1.2. Аттестация заявителей проводится в целях установления их соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к уровню квалификации по должности (далее - квалификационные характеристики). Аттестация заявителей, являющихся кандидатами на должность руководителя образовательной организации, проводится до заключения с ними трудового договора.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование личностного и профессионального роста руководителя образовательной организации;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

определение необходимости целенаправленного повышения квалификации руководителя образовательной организации;

определение возможностей кандидата на должность руководителя образовательной организации управлять образовательной организацией.

1.4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заявителям.

**II. Формирование аттестационной комиссии,**

**ее состав и порядок работы**

2.1. Аттестация заявителей проводится аттестационной комиссией отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - аттестационная комиссия). График ее работы утверждается приказом отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.3. В состав аттестационной комиссии могут включаться представители отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа, представители образовательных организаций, представители общественности, представители профсоюзных органов.

2.4. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 членов, включая председателя и его заместителя.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа.

2.6. Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами.

2.7. Составы аттестационной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые ими решения.

2.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.9. Заявители лично присутствуют на заседании аттестационной комиссии.

Результаты аттестации заявителей, непосредственно присутствующих на заседании аттестационной комиссии, сообщаются им после подведения итогов голосования.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист заявителя (Приложение №2). При аттестации руководителя образовательной организации аттестационная комиссия в случае необходимости также заносит в него рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности, прохождению курсов повышения квалификации с указанием специализации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет на заседание аттестационной комиссии информацию о выполнении проаттестованным руководителем образовательной организации рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию его управленческой деятельности и прохождению курсов повышения квалификации.

2.11. Решения аттестационной комиссии по результатам аттестации заявителей утверждаются приказом отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа.

2.12. Аттестационный лист и копия приказа о результатах аттестации в течение пяти рабочих дней со дня его издания направляются заявителю, а в случае, если заявителем является руководитель образовательной организации, - в соответствующую образовательную организацию.

Аттестационный лист и копия приказа о результатах аттестации хранятся в личном деле заявителя.

2.13. Результаты аттестации заявитель может обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится на основании заявлений заявителей с приложением следующих документов:

а) для заявителей, являющихся кандидатами на должность руководителей образовательных организаций:

- копии трудовой книжки;

- копий документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании;

- [представление](#P125) с последнего места работы (Приложение №1) (при его отсутствии - резюме в свободной форме);

б) для заявителей, являющихся руководителями образовательных организаций:

- копий документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании.

Заявления и приложенные к ним документы (далее - документы) подаются в отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа (далее - структурное подразделение). Специалист структурного подразделения принимает поступившие документы, проверяет их комплектность и в течение трех рабочих дней со дня их поступления передает в аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и в течение 2 календарных дней со дня их поступления назначает дату проведения аттестации.

3.2. Проведение аттестации осуществляется в течение 30 дней с момента подачи заявления заявителем.

3.3. Заявители в ходе проведения аттестации проходят квалификационные испытания в виде собеседования, которое заключается в устных ответах заявителей на вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии.

3.4. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) для заявителя, являющегося кандидатом на должность руководителя образовательной организации:

- квалификация признается достаточной для выполнения им должностных обязанностей руководителя образовательной организации, и он может быть назначен на должность руководителя образовательной организации;

- квалификация признается недостаточной для выполнения им должностных обязанностей руководителя образовательной организации, и он не может быть назначен на должность руководителя образовательной организации;

2) для заявителя, являющегося руководителем образовательной организации:

- квалификация признается достаточной для выполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности;

- квалификация признается недостаточной для выполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности, и трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

Аттестационная комиссия в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) может рекомендовать начальнику отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа назначить на должность руководителя образовательной организации заявителя, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

3.5. В случае признания квалификации по результатам аттестации заявителя, являющегося руководителем образовательной организации, недостаточной для выполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности, отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа может расторгнуть трудовой договор с ним в соответствии с трудовым законодательством.

Увольнение руководителя образовательной организации допускается, если его невозможно перевести с его письменного согласия на другую имеющуюся у учредителя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации заявителя, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

В случае признания квалификации по результатам аттестации заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, недостаточной для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

3.6. Решение аттестационной комиссии о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации или для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности действительно в течение трех лет.

Аттестация руководителей образовательной организации проводится не реже одного раза в три года.

|  |
| --- |
| Приложение №1К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс, полный адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательной организации и должности, на которую

 претендует заявитель)

1. Сведения об образовании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какую образовательную организацию окончил(а), специальность,

 квалификация)

2. Сведения о работе:

1) общий трудовой стаж (занимаемые должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) стаж педагогической работы (занимаемые должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) стаж руководящей работы (занимаемые должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в

настоящее время работающий, временно неработающий (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Повышение квалификации (за три последних года): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной

 программы, количество часов)

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества кандидата;

- характеристика управленческой деятельности кандидата;

- имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;

- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.;

- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. (полностью) (для органа, организации указать

 наименование, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение №2К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ |

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж

7.Стаж педагогической работы *(работы по специальности)*

8. Стаж работы в должности

9. Краткая оценка деятельности педагогического работника (*в т.ч. выполнения рекомендаций предыдущей аттестации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

10. Рекомендации аттестационной комиссии *(с указанием мотивов, по которым они даются)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (*подпись)*

Заместитель председателя

аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись)*

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ *(подпись)*

Члены

аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ *(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата проведения аттестации: «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись и дата)*