



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2023

№ 777

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 20.06.2019 N 429-ПК "Об образовании нового муниципального образования Косинский муниципальный округ Пермского края", Уставом Косинского муниципального округа Пермского края, администрация Косинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление главы Косинского муниципального района от 07.08.2015 № 315 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования "Косинский муниципальный район".
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в порядке, установленном Уставом Косинского муниципального округа Пермского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Косинского муниципального округа Пермского края по социальному развитию Вадовскую Т.Н.

И.о. главы муниципального округа
главы администрации Косинского
муниципального округа Пермского края

Руководитель аппарата администрации
Косинского муниципального округа
Сизова
П. И. Сизова
05.12.2023



Захарченко — С.А.Захарченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Косинского муниципального округа
Пермского края
от 05.12.2023 № 777

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края, и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководитель образовательного учреждения, образовательные учреждения).

1.2. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения;
- б) руководители образовательных учреждений.

1.3. Аттестации не подлежат руководители образовательных учреждений:

- 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 ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

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

1.4. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательного учреждения проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя образовательного учреждения.

1.5. Аттестация руководителя образовательного учреждения проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.

1.6. Аттестация руководителей образовательных учреждений проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

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

2.1. Для проведения аттестации Управление образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (далее по тексту: Управление образования) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края (далее - Аттестационная комиссия, Комиссия).

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования.

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

В состав Аттестационной комиссии входят представители Управления образования, представители учредителя - администрации Косинского муниципального округа, представители Управления финансов администрации Косинского муниципального округа Пермского края.

В состав Аттестационной комиссии могут входить представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций (при наличии), представители Управляющего совета по вопросам образования при Управлении образования.

Председателем Аттестационной комиссии является заместитель главы администрации Косинского муниципального округа. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, в том числе председательствует на ее 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 объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии. Заместителем председателя Аттестационной комиссии является руководитель Управления образования.

Секретарем Аттестационной комиссии назначается руководитель структурного подразделения Управления образования. Секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные учреждения, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательного учреждения.

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

2.3. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

2.5. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования.

2.6. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения;

проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательного учреждения, 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, проводит всестороннюю и объективную оценку профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения и руководителей образовательных учреждений.

2.7. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.8. Аттестационная комиссия имеет право:

запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации.

2.9. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания, которые проводятся в очной форме.

О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой секретарем Аттестационной комиссии.

2.10. Кандидаты и руководители образовательного учреждения лично присутствуют при аттестации на заседании Комиссии.

2.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.12. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии.

2.13. Результаты аттестации сообщаются участвующим после подведения итогов голосования.

2.14. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и 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.

2.15. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя образовательного учреждения и руководителю образовательного учреждения, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии и направляются в образовательное учреждение, кандидату на должность руководителя и руководителю образовательного учреждения.

III. Проведение аттестации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения

3.1. Аттестация кандидата предшествует заключению трудового договора.

3.2. Основанием для проведения аттестации кандидата является представление Управления образования.

Представление готовится сектором по методической работе Управления образования и направляется в Аттестационную комиссию с приложением следующих документов:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов), в котором указывается и согласие на рассмотрении его кандидатуры, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (форма рекомендована согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

копии документов об образовании и о квалификации;

сведения о трудовой деятельности и (или) копия трудовой книжки на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

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

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к трудовой деятельности в сфере образования (при необходимости);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) кандидата и несовершеннолетних детей.

К представлению, в том числе по инициативе кандидата, могут быть представлены документы и сведения о наградах и об иных формах поощрения, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях, проекты программы развития образовательного учреждения не менее чем на три года.

3.3. Аттестация кандидата проводится в форме собеседования по вопросам, связанным со знанием законодательства в сфере образования, трудового, бюджетного и налогового законодательства, менеджмента, охраны труда, а также исполнением должностных обязанностей руководителя образовательного учреждения.

3.4. По результатам собеседования Аттестационная комиссия принимает решение об аттестации или не аттестации кандидата.

3.5. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

3.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.7. В случае отказа от прохождения кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения аттестации или в случае получения отрицательного результата по итогам аттестации трудовой договор с кандидатом не заключается.

3.8. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решения.

3.9. Кандидат на должность руководителя образовательной учреждения вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии в судебном порядке.

IV. Порядок аттестации руководителя

4.1. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

4.2. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация:

- а) по заявлению руководителя;
- б) по решению Управления образования.

4.3. Сроки прохождения аттестации руководителя устанавливаются в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым приказом Управления образования.

4.4. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление Управления образования.

Представление готовится сектором по методической работе Управления образования и направляется в Аттестационную комиссию.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации.

4.5. В Управление образования руководитель образовательного учреждения в сроки, установленные приказом Управления образования о проведении аттестации, представляет следующий пакет документов:

заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов), в котором указывается и согласие на рассмотрении его кандидатуры, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (форма рекомендована согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

копии документов об образовании и о квалификации;

сведения о трудовой деятельности и (или) копия трудовой книжки на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

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

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к трудовой деятельности в сфере образования (при необходимости);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) аттестуемого и несовершеннолетних детей.

Руководителем образовательного учреждения могут дополнительно представлены документы и сведения о своей профессиональной деятельности, в том числе о наградах и об иных формах поощрения,

результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях, проекты программы развития образовательного учреждения не менее чем на три года).

4.6. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации. При этом руководитель вправе представить в Аттестационную комиссию письменное заявление о своем несогласии с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

4.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аттестация переносится на более поздний срок.

4.8. Аттестация руководителя проходит в форме собеседования по вопросам, связанным с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения ее соответствия квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, выполнения должностных обязанностей, а также на основе результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

4.9. Руководители образовательных учреждений, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, 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 прошедшими аттестацию.

4.10. По результатам аттестации руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

б) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя) с учетом рекомендаций;

в) не соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя).

4.11. Руководители образовательного учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решения.

4.12. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации руководителя образовательного учреждения, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных 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. N 761н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

4.13. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.14. Руководитель образовательного учреждения вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Косинского муниципального округа Пермского края

Рекомендуемый образец

В Аттестационную комиссию по проведению
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Косинского
муниципального округа Пермского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня, _____,
как кандидата на должность руководителя

_____ (наименование образовательного учреждения)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края, ознакомлен(а).

Выражаю согласие на рассмотрение моей кандидатуры, а также на проверку представленных сведений и обработку персональных данных, представленных в рамках проводимой аттестации;

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (на усмотрение кандидата):

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Стаж в управленческой должности: _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года

К заявлению прикладывается копии документов на _____ листах.

“ ” 20 г.

Кандидат

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением Управления образования ознакомлен(а)

(подпись кандидата на должность руководителя, дата)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных учреждений
Косинского муниципального округа Пермского края

Рекомендуемый образец

В Аттестационную комиссию по проведению
аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных учреждений Косинского
муниципального округа Пермского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня, _____,
как руководителя

_____ (наименование образовательного учреждения)

С Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Косинского муниципального округа Пермского края, ознакомлен(а).

Выражаю согласие на рассмотрение моей кандидатуры, а также на проверку представленных сведений и обработку персональных данных, представленных в рамках проводимой аттестации;

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения (на усмотрение кандидата):

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Стаж в управленческой должности: _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года

К заявлению прикладывается копии документов на _____ листах.

“ ” 20 г.

_____ —
Кандидат

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением Управления образования ознакомлен(а)

(подпись кандидата на должность руководителя, дата)