



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2021г.

пгт. Кромы

№ 148

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Кромского района Орловской области от 10 мая 2016 года № 285 «Об утверждении Положения о муниципальном органе управления образованием отделе образования администрации Кромского района Орловской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Кромского района Орловской области от 2 ноября 2015 года № 587 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных образовательных организаций Кромского района Орловской области, подведомственных отделу образования администрации Кромского района Орловской области».

3. Опубликовать (обнародовать), разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кромского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Кромского района Шавшину Н.Н.

Глава района



№ 968
30.03.2021

Приложение
к постановлению администрации
Кромского района
от 26 августа 2021 года № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Кромского района Орловской области (далее соответственно – Положение, аттестация, руководитель, кандидат, муниципальная образовательная организация, аттестуемые), регламентирует проведение аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной отделу образования администрации Кромского района (далее – отдел образования), реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.

1.2. Аттестации подлежат:
руководители муниципальных образовательных организаций;
кандидаты на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.

1.3. Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций проводится в целях оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

1.5. Аттестации не подлежат руководители муниципальных образовательных организаций:

- 1) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация лиц, указанных в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после выхода из соответствующего отпуска.

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

1.6. Аттестация проводится в течение 4 месяцев со дня регистрации заявления до принятия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, созданной приказом отдела образования (далее – Аттестационная комиссия).

1.8. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в форме прохождения квалификационных испытаний в форме тестирования (далее – тестирование) и собеседования с членами Аттестационной комиссии.

1.9. Отдел образования:

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте форм заявлений руководителей и кандидатов, формы анкеты кандидатов;
- 2) утверждает график проведения аттестации;
- 3) предоставляет в БУ ОО «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) заявку на проведение тестирования;
- 4) осуществляет ведение базы данных руководителей и кандидатов, прошедших процедуру аттестации.

II. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Аттестация руководителей (очередная и внеочередная) проводится в соответствии с графиком проведения аттестации на основании приказа отдела образования, с которым руководитель знакомится под роспись.

2.2. Очередная аттестация руководителей проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока, на который был аттестован руководитель, в соответствии с пунктом 2.10 Положения.

2.3. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- 1) вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальной образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения;
- 2) по решению начальника отдела образования.

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

2.4. Руководитель в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления с приказом отдела образования о проведении в отношении него аттестации представляет заявление о проведении аттестации, составленное по форме,

утвержденной приказом отдела образования (далее – заявление), с приложением документа о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии).

2.5. Руководитель в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Руководитель имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

2.6. Тестирование руководителей осуществляется ОРЦОКО по следующим модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70 %, показатели по каждому из его модулей – не менее 50 %.

2.7. Руководитель в течение 5-ти рабочих дней после прохождения тестирования, направляет в Аттестационную комиссию аттестационную справку установленной формы.

Форма аттестационной справки руководителя утверждается приказом отдела образования.

2.8. Руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает заявление, прилагаемый к нему документ (при наличии), аттестационную справку, результаты тестирования и проводит собеседование с руководителем, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) о соответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- 3) о несоответствии занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации.

2.10. Руководитель аттестуется сроком на 5 лет. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией руководителю даны рекомендации, руководитель аттестуется сроком на 3 года.

В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций, имеющих почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», решение о соответствии занимаемой должности продлевается один раз в 5 лет автоматически и оформляется приказом отдела образования, который принимается не позднее 3 рабочих дней до окончания срока аттестации.

2.11. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ отдела образования о результатах проведения аттестации. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации

направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

2.12. Если руководитель, признаётся не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации, отдел образования в течение 5 рабочих дней со дня принятия Аттестационной комиссией решения, принимает приказ отдела образования о несоответствии руководителя занимаемой должности. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому руководителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа отдела образования.

III. Порядок проведения аттестации кандидатов

3.1. Кандидат представляет заявление о проведении аттестации кандидата, составленное по форме, утвержденной приказом отдела образования (далее – заявление кандидата), с приложением следующих документов:

1) анкета кандидата по форме, утвержденной приказом отдела образования;

2) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

3) копии документов об образовании (основном и дополнительном);

4) копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии);

5) копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (при наличии);

6) отзыв работодателя кандидата, содержащий оценку его профессиональной деятельности с учетом ее эффективности и значимости для развития образовательной организации (для кандидата, не имеющего специальной подготовки, предусмотренной требованиями единого квалификационного справочника и (или) профессионального стандарта, но обладающего достаточным практическим опытом работы в системе образования и профессиональной компетентностью);

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

Копии документов должны быть нотариально заверены или с копиями документов предоставляются их оригиналы.

3.2. Отдел образования в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления кандидата и прилагаемых к нему документов рассматривает их и уведомляет о допуске (отказе в допуске) к тестированию (с указанием причин отказа в случае отказа в допуске к тестированию).

3.3. Основаниями для отказа в допуске к тестированию являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.1 Положения;

2) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 3.1 Положения;

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

4) расторжение трудового договора с кандидатом по пунктам 3, 5, 6, 8, 9–11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Кандидат допускается к тестированию при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 Положения.

3.5. Кандидат, допущенный к тестированию, в течение 45 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и прилагаемых к нему документов проходит квалификационные испытания в форме тестирования. Кандидат, допущенный к тестированию, имеет право проходить тестирование с целью повышения его результата не более трех раз.

3.6. Тестирование кандидатов на должность руководителей осуществляется ОРЦОКО по следующим модулям: «Управление кадрами», «Управление ресурсами», «Управление процессами», «Управление результатами», «Управление информацией».

Тестирование признается успешно пройденным в случае, если показатель общего качества выполнения теста составляет не менее 70 %, показатели по каждому из его модулей – не менее 50 %.

3.7. Основаниями для отказа в допуске к собеседованию являются:

- 1) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 3.5. Положения;
- 2) тестирование пройдено с результатом ниже указанного в абзаце втором пункта 3.6 Положения.

3.8. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.7 Положения, кандидат допускается к собеседованию.

3.9. Секретарь Аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней до дня проведения заседания Аттестационной комиссии информирует кандидата о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии.

3.10. Кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия кандидата на заседании Аттестационной комиссии его кандидатура не рассматривается.

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает заявление кандидата и прилагаемые к нему документы, анкету, результаты тестирования, проводит собеседование с кандидатом, заслушивает мнение членов Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации;
- 2) о соответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации с учетом рекомендаций;
- 3) о несоответствии должности руководителя муниципальной образовательной организации.

3.12. Кандидат аттестуется сроком на 3 года. Если по итогам аттестации Аттестационной комиссией кандидату даны рекомендации, кандидат аттестуется сроком на 2 года.

3.13. Отдел образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации принимает приказ отдела образования о результатах проведения аттестации. Копия приказа отдела образования о результатах проведения аттестации направляется аттестуемому кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссии.

IV. Порядок работы Аттестационной комиссии

4.1. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом отдела образования.

4.2. В состав Аттестационной комиссии входят председатель Аттестационной комиссии, заместитель председателя Аттестационной комиссии, секретарь Аттестационной комиссии и иные члены Аттестационной комиссии.

4.3. Председатель Аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- 3) формирует решения Аттестационной комиссии;
- 4) осуществляет контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

4.4. В случае временного отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Аттестационной комиссии – член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

4.5. Секретарь Аттестационной комиссии:

- 1) информирует членов Аттестационной комиссии и аттестуемых руководителей и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих до дня проведения заседания Аттестационной комиссии;
- 2) обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- 3) формирует повестку заседаний Аттестационной комиссии;
- 4) оформляет и ведет протокол заседаний Аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Аттестационной комиссии его обязанности исполняет член Аттестационной комиссии по поручению председателя Аттестационной комиссии.

4.6. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- 1) знакомиться с заявлениями и приложенными к ним документами;
- 2) высказывать свое мнение на заседании Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

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

4.8. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 3 месяцев со дня поступления заявлений аттестуемых в Аттестационную комиссию. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины ее членов.

4.9. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

4.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и иными членами Аттестационной комиссии, присутствующими на заседании Аттестационной комиссии в день заседания Аттестационной комиссии.

4.11. Споры о нарушении проведения установленной Положением процедуры аттестации руководителей и кандидатов рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.