Приложение № 1
к приказу
Управления образования
от 21.12.2020 № УОПР- 701 - л

Положение
о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений (организаций) и учреждений (организаций), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений (организаций) и учреждений (организаций), обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону, разработано на основании действующих нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней с целью реализации порядка аттестации на соответствие занимаемой должности действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) (*далее по тексту – руководители, аттестуемые*) и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» отрасли «Образование», кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) (*далее по тексту – кандидаты, аттестуемые*), и устанавливает порядок и сроки проведения аттестации (*далее по тексту - Положение*).

1.2. Под руководителями в настоящем Положении понимаются работники, замещающие должности, указанные в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». Квалификационные характеристики и требования к должности «руководитель» определены приказом минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761-н (зарегистрировано Минюстом РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638) и профессиональным стандартом (*после его официального утверждения*).

1.3. Порядок и сроки аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных образовательных учреждений определены в соответствии с письмом департамента общего образования Минобрнауки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59; пп. 1.3 и 1.4 приложения к приказу минобразования Ростовской области от 12.12.2011 № 1025; абз. 4 приложения к приказу минобразования Ростовской области от 30.12.2010 № 1024.

1.4. Основными принципами аттестации являются равенство возможностей, объективность, открытость, коллегиальность, гласность, отсутствие любых форм дискриминации и преимуществ.

1.5. Целями аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных учреждений и на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование», кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения (*далее по тексту - аттестация*) являются:

- повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений;
- оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;
- объективная оценка деятельности действующих руководителей муниципальных образовательных учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы муниципальных образовательных учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

- знание законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые руководитель должен применять при выполнении должностных обязанностей;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава муниципальных образовательных учреждений;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий;
- определение необходимости повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных учреждений.

1.7. Положение определяет порядок, сроки и правила проведения аттестации руководителей (кандидатов) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону и реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программы дополнительного образования детей, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования.

1.8. Организационно-техническое обеспечение работы и проведения заседаний Городской аттестационной комиссии (далее - ГАК) в режиме «он - лайн», проведение тестового испытания руководителей (кандидатов на должность руководителя) с использованием информационных технологий в режиме «он - лайн», размещения на интернет-портале Управления образования: нормативных документов по аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителя), трансляции заседаний аттестационных комиссий в режиме «он-лайн» осуществляет муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр образования города Ростова-на-Дону» (*далее - МАУ ИМЦО*).

1.9. Аттестация руководителей с целью установления соответствия занимаемой должности, проводится один раз в пять лет и является для них обязательной.

Отказ руководителя от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

1.10. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных учреждений при заключении трудового договора на новый срок (через 5 лет после прохождения аттестации) и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя (очередная и внеочередная аттестация);
- кандидаты на должность руководителя до заключения с ними трудового договора (срок действия результатов аттестации кандидата составляет один год).

1.11. Аттестации не подлежат:

- руководители при заключении трудового договора на новый срок, при наличии подтверждения о прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности со сроком не более 5 лет назад;
- руководители при назначении на должность руководителя в другую муниципальную образовательную организацию соответствующего профиля, подведомственную Управлению образования при условии срока прохождения аттестации не более 5 лет назад,
- лица, назначенные временно исполнять обязанности руководителя;
- беременные женщины; женщины, находящиеся на листе нетрудоспособности по беременности и родам; лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком; лица, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с болезнью (аттестация указанных руководителей организаций возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

1.12. Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности проводится не реже, чем один раз в пять лет, и не менее чем за 10 дней до заключения с ним срочного трудового договора на новый срок.

1.13. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего руководителя образовательного учреждения:

- по заявлению действующего руководителя;
- по решению председателя Аттестационной комиссии на основании полученной информации от руководителя соответствующего профильного структурного подразделения Управления образования (в течение 10 рабочих дней с даты поступления информации);
- по письменному поручению заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам (в течение 10 рабочих дней с даты поступления поручения).

1.14. Внеочередная аттестация руководителя проводится в случаях, когда:

- сумма баллов оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя ниже нормы, установленной нормативными правовыми актами Управления образования для каждого типа образовательной организации;

- имеет место обнаружение (в том числе в процессе рассмотрения обоснованных жалоб, по итогам проверок) фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий (внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год).

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

1.15. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должности руководителей является заявление, которое подается на имя председателя Аттестационной комиссии. Аттестация кандидатов на соответствие должности руководителя проводится в порядке, установленном разделом 5 данного Положения.

1.16. Предоставление недостоверных сведений в документах, поданных на аттестацию, дает основание снять аттестуемого с аттестации на любом ее этапе.

1.17. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» к персональным данным руководителя относятся аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, подлежащие защите в установленном трудовым законодательством порядке. В связи с этим, каждый аттестуемый обязан дать согласие на обработку персональных данных.

2. Формирование Аттестационной комиссии и ее состав.

2.1. Положение устанавливает полномочия и состав Комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных учреждений образования, в т.ч. учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, и аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», кандидатов на должность руководителя учреждений образования, подведомственных Управлению образования.

2.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области и минобразования Ростовской области и настоящим Положением.

2.3. Комиссия действует на общественных началах.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

2.5. Целями работы Комиссии являются:

- объективная оценка деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- определение соответствия руководителей муниципальных образовательных учреждений занимаемой должности;\определение соответствия кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» по отрасли «Образование» тарифно - квалификационными характеристиками;
- оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.6. Основными принципами работы Комиссии являются: компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2.7. Для проведения аттестации Управление образования города Ростова-на-Дону (*далее - Управление образования*) как орган, уполномоченный осуществлять процедуру аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, формирует аттестационную комиссию (*далее по тексту – Комиссия*), регламент работы которой осуществляется в соответствии с разделом третьим Положения.

2.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения, и утверждается начальником Управления образования города Ростова-на-Дону (*приложение № 2*).

2.9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии с правом решающего и совещательного голоса.

2.10. Комиссия формируется из числа специалистов Управления образования и МКУ «Отдел образования района», руководителей муниципальных учреждений, образования, представителей общественных и коллегиальных органов управления отрасли «Образование», представителей Управления по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону (по согласованию).

2.11. В соответствии с трудовым законодательством и с целью защиты трудовых прав аттестуемых, в состав Комиссии включается, как член комиссии с правом решающего голоса, уполномоченный председатель районной профсоюзной организации работников образования.

2.12. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса руководители МАУ ИМЦО и МБОУ ППМС ЦДК.

2.13. Изменения в составе Комиссии оформляются соответствующим приказом.

2.14. Аттестуемый вправе подать Председателю Аттестационной комиссии ходатайство об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии в случае, если их участие в аттестации может нарушить принципы аттестации, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения.

Ходатайство об отводе члена(ов) Комиссии может быть заявлено, как в устной, так и в письменной форме до начала проведения аттестации.

Рассмотрение ходатайства и принятие решения по нему осуществляет Председатель Аттестационной комиссии. Результат рассмотрения ходатайства, а также решение об отводе члена Аттестационной комиссии фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В том случае, если положительное решение об отводе одного или нескольких членов Аттестационной комиссии влечет за собой нарушение п. 2.8. настоящего Положения, то заседание Аттестационной комиссии в отношении лица, подавшего ходатайство, переносится на иной срок.

2.15. Председателем Комиссии является начальник Управления образования города Ростова-на-Дону.

2.16. Председатель Аттестационной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- организует аттестацию руководителей и проводит заседания Аттестационной комиссии;
- создает условия для работы Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений.

2.17. Заместителем председателя Аттестационной комиссии является заместитель начальника Управления образования города Ростова-на-Дону.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- выполняет иные поручения председателя Аттестационной комиссии по вопросам аттестации кандидатов и руководителей.

2.18. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь комиссии при содействии специалиста отдела по работе с персоналом Управления образования города Ростова-на-Дону:

- извещает членов Аттестационной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания Аттестационной комиссии;
- организует замещение члена комиссии с правом решающего голоса (в случае наличия уважительной причины отсутствия на заседании комиссии);
- составляет списки руководителей, подлежащих плановой аттестации;
- составляет списки руководителей, не подлежащих аттестации с указанием причин;
- составляет списки кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений, подлежащих внеплановой аттестации;
- разрабатывает график проведения заседаний Комиссии на текущий год;
- осуществляет сбор и подготовку необходимых документов для заседания Аттестационной комиссии, а также организационное обеспечение проведения заседаний Комиссии в соответствии с утвержденным графиком;
- запрашивает в МАУ ИМЦО результат прохождения руководителем тестового испытания, которое является приложением к пакету документов, представляемому на аттестацию руководителем (кандидатом на должность руководителя) ;
- ведет документальное оформление протоколом решений Комиссии;
- готовит приказ об итогах аттестации;
- осуществляет ознакомление аттестуемых с решениями Комиссии, выдает выписки из приказа об итогах прохождения аттестации руководителем (кандидатом на должность руководителя).

2.19. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;

- знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- активно участвовать в заседании комиссии, задавать руководителям (кандидатам на должность руководителя) в ходе аттестации вопросы из прилагаемого перечня (*приложение № 3*) или вопросы, касающиеся работы конкретного образовательного учреждения или руководителя;
- принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- подписывать протокол заседания Комиссии.

2.20. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке решений Комиссии.

2.21. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

2.22. При отсутствии на заседании Комиссии председателя профсоюзной организации работников образования – куратора города Ростова-на-Дону от Обкома профсоюзов, в состав комиссии включается председатель профсоюзной организации работников образования одного из районов города, в котором находится муниципальное образовательное учреждение аттестуемого работника.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии.

3.1. Положение устанавливает порядок работы Комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности руководителей муниципальных учреждений образования, руководителей учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования, и аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель», кандидатов на должность руководителя вышеуказанных учреждений образования. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

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

3.3. Заседания комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с утвержденным на начало календарного года графиком.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 2 месяцев.

3.5. Комиссия:

- рассматривает представленные руководителем (кандидатом на должность руководителя) материалы для прохождения аттестации: заявление, отчет о результатах управленческой деятельности за период и результаты прохождения тестового испытания;
- проводит с руководителем собеседование по утвержденным вопросам, связанным с осуществлением трудовой деятельности по должности «руководитель», в режиме «on - line» или «off-line»;
- осуществляет анализ представленных материалов по кандидатам на соответствие требованиям к должности руководителя образовательного учреждения, в т.ч.

проверяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей муниципальных образовательных учреждений и (или) профессиональных стандартах, а также отсутствие оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, уровень квалификации, соответствие подготовки кандидатов к решению задач, стоящих перед руководителем муниципального образовательного учреждения;

3.6. Комиссия имеет право запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, действующего руководителя муниципального образовательного учреждения, а также соответствующих муниципальных образовательных учреждений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информации.

3.7. График проведения плановой аттестации утверждается ежегодно приказом Управления образования и доводится уведомлением специалистом отдела по работе с персоналом Управления образования до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за два месяца до начала аттестации. В уведомлении указываются: дата, время и место проведения аттестации.

3.8. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- заявление руководителя на прохождение аттестации;
- согласие на обработку персональных данных;
- отчет об эффективности управленческой деятельности с выводом и характеристикой от МКУ «Отдел образования района» деловых и профессиональных качеств руководителя.

Аттестуемый руководитель вправе направить в Комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за период, предшествующий аттестации, а также, в случае своего несогласия с представленными материалами - письменное мотивированное обоснование.

3.9. Аттестация проводится в форме тестового испытания и собеседования по вопросам организации деятельности учреждения в устной форме:

3.9.1. руководитель (кандидат на должность руководителя) проходит тестовое испытание в МАУ ИМЦО в электронной форме по утвержденным данным приказом вопросам в режиме «on - line»/ «off-line», результаты тестового испытания передаются секретарю комиссии не менее, чем за 3 дня до заседания комиссии;

3.9.2. руководитель (кандидат на должность руководителя) проходит собеседование по утвержденным вопросам, связанным с осуществлением трудовой деятельности по должности «руководитель», в режиме «on - line»/ «off-line».

3.10. При проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя и действующим руководителем Комиссия оценивает:

- соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;
- профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;
- знание нормативных правовых актов в области образования;
- способность к эффективной и результативной работе по должности «руководитель».

3.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия

правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протокола мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

3.13. Протокол заседания Комиссии вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. На основании протокола Комиссии издается приказ Управления образования о результатах аттестации, копия приказа выдается руководителю, кандидату на должность руководителя в течение 3 рабочих дней, а также приобщается к личному делу аттестуемого.

3.14. В протокол заседания Комиссии вносятся (при наличии) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии указанных рекомендаций начальник МКУ «Отдел образования района» не позднее, чем через год со дня проведения аттестации руководителя на соответствие занимаемой должности, представляет информацию о выполнении рекомендаций в отдел по работе с персоналом Управления образования.

3.15. Аттестуемый вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. В результате прохождения процедуры аттестации Комиссией дается одна из следующих оценок:

*действующему руководителю муниципального образовательного учреждения:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

*кандидату на должность руководителя муниципального образовательного учреждения:

- уровень квалификации кандидата соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
- уровень квалификации кандидата не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
- рекомендован для включения в кадровый резерв Управления образования.

3.17. Решение принимается в отсутствие аттестуемого, открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, решение принимается в пользу аттестуемого.

3.18. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

3.19. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

3.20. В случае признания действующего руководителя не соответствующим занимаемой должности, Комиссия рекомендует рассмотреть вопрос расторжения трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации или ч. 3 статьи 81 ТК РФ.

3.21. Решение о расторжении трудового договора с руководителем муниципального образовательного учреждения по результатам аттестации принимается и доводится до сведения начальника Управления образования не позднее 3 дней со дня ее проведения. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации для руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) на соответствие занимаемой должности.

4.1. Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности руководителей муниципальных образовательных учреждений проводится на основании личного заявления, в соответствии с персональным графиком прохождения аттестации, утвержденным Управлением образования.

4.2. Продолжительность аттестации для каждого работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать 2 месяцев (60 календарных дней).

4.3. Руководители, проходящие аттестацию для установления соответствия занимаемой должности, подают секретарю Аттестационной комиссии личное заявление о направлении его на аттестацию, согласие на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, отчет об эффективности управленческой деятельности за аттестуемый период.

Данным Положением не предусматривается установление централизованных сроков подачи заявлений и периода проведения аттестации в течение года. Сроки подачи заявлений о прохождении аттестации и периоды проведения аттестации возможны в течение всего календарного года.

Руководители муниципальных образовательных учреждений вправе подать заявление в Комиссию в любое время, но не менее чем за 1 месяц до истечения срока действия трудового договора. Это время будет использовано для рассмотрения заявления (15 календарных дней со дня подачи), а также для проведения аттестации руководителя.

4.4. Комплект материалов по действующему руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, должен включать:

- заявление руководителя с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение № 4);
- заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем (приложение № 5);
- отчет об эффективности управленческой деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения (приложение № 6);

– дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.5. Отчет должен содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств руководителя, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации за период, предшествующий аттестации, и её результатах. Отчет подписывается начальником МКУ «Отдел образования района» с указанием вывода.

4.6. С выводом аттестуемый руководитель должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления руководитель имеет право представить в Комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением. Отказ руководителя ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.7. В случае если руководитель вообще не ознакомлен или не ознакомлен в установленный срок с выводом МКУ «Отдел образования района», которое направляется в Комиссию, то он вправе потребовать, чтобы аттестация была проведена не ранее, чем истечет срок, за который он должен быть ознакомлен с представлением, и срок, в течение которого до него должна быть доведена информация о дате, месте и времени проведения аттестации.

4.8. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем Комиссии до сведения руководителей, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 5 календарных дней до ее начала. Факт ознакомления с такой информацией удостоверяется подписью руководителя на уведомлении с указанием соответствующей даты. В случае отказа от ознакомления с данной информацией составляется акт.

4.9. Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа:

– 1 этап (заочная форма): изучение представленного пакета документов для аттестации;
– 2 этап (очно/заочная форма): тестовое испытание в МАУ ИМЦО и устное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

4.10. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации (т.е. могут быть обжалованы все элементы аттестации, с которыми связаны ее результаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае признания руководителя муниципального образовательного учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, либо в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется до истечения срока ее действия:

– при переходе аттестованного руководителя учреждения на другую руководящую должность в том же или другом муниципальном образовательном учреждении;
– при возобновлении работы в должности руководителя при перерывах в работе.

4.13. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться в случаях, когда имеет место обнаружение фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий. Внеочередная аттестация по данному основанию не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

4.14. Увольнение руководителя, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.15. Решение о расторжении трудового договора с руководителем вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ принимает начальник Управления образования.

4.16. При принятии начальником Управления образования решения об увольнении руководителя по данному основанию, следует учитывать основные гарантии работников, установлены трудовым законодательством (часть 3 статьи 81 ТК РФ, статья 261 ТК РФ, часть 2 статьи 82 ТК РФ).

В целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», в части, что:

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, должны направляться в выборный орган соответствующей профсоюзной организации;
- работодатель обязан провести дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации в тех случаях, когда этот орган выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника;
- должен быть соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).
- результаты аттестации, в т.ч. увольнение по инициативе работодателя, руководитель вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Руководители – менторы (состав менторов ежегодно утверждается приказом по Управлению образования) проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности автоматически, без приглашения на заседание комиссии, на основании поданного заявления, согласия на обработку персональных данных и отчета об эффективности управленческой деятельности (приложения №№ 4, 5, 6).

5. Порядок проведения аттестации для кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений (организаций) на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» в муниципальной отрасли «Образование».

5.1. Целью аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений образования (*далее по тексту - кандидат*) является определение соответствия уровня квалификации и профессиональной компетентности требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям по

должности «руководитель» тарифно – квалификационными характеристиками и профессиональным стандартом.

5.2. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должности руководителей образовательных учреждений являются: определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая, коммуникативная компетентность, оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

5.3. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципального учреждения образования и материалы по ним формируются в МКУ «Отдел образования района» с учетом соответствия кандидатов (кандидата) квалификационным требованиям по должности «руководитель», выдвижения их из состава резерва или избрания на конкурсной основе.

5.4. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и материалы должны быть представлены в Управление образования не менее чем за 30 (тридцать) дней до назначения кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения.

5.5. Аттестация кандидатов на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» осуществляется по результатам анализа представленных документов о соответствующем уровне образования, прохождения психологического тестирования, тестового испытания и собеседования по вопросам организации деятельности образовательного учреждения.

5.6. Основанием для проведения аттестации кандидата на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя является комплект материалов, который оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (приложение № 7);
- анкету кандидата (приложение № 8);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 5);
- заверенные копии паспорта, трудовой книжки, документов об образовании (среднем специальном, высшем, дополнительном), справка о наличии/отсутствии судимости, повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, наградах и поощрениях, аттестации;
- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

5.7. Кандидаты на должность руководителя муниципального учреждения образования, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позже установленных сроков и (или) не соответствующие требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

5.8. Аттестация кандидатов проводится в 2 этапа:

- 1 этап (заочная форма): на соответствие кандидата требованиям тарифно – квалификационных характеристик, предъявляемых к должности руководителя – по итогам изучения представленного пакета документов для аттестации;
- 2 этап (очно/заочная форма): тестовое испытание и устное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

5.9. Секретарь аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению. По результатам технической экспертизы документов кандидату на должность руководителя может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию руководящей должности, или ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в связи с судимостью или уголовным преследованием;
- расторжения трудового договора по пп. 3, 5, 6, 8, 9-11 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- несоответствия требованиям к квалификации (требования к профессиональному образованию и стажу работы кандидата на должность руководителя), установленным ч. 2 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

5.10. По итогам первого этапа выносится решение о соответствии кандидата должности руководителя муниципального учреждения образования по имеющемуся у аттестуемого образовательному цензу, профессиональному опыту и стажу работы и допуску ко 2 этапу конкурса.

5.11. Сроки проведения 2 этапа аттестация для каждого аттестуемого устанавливаются Комиссией в соответствии с графиком её работы. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится аттестационной комиссией до сведения каждого аттестуемого не позднее 5 дней до даты проведения аттестации.

5.12. Продолжительность аттестации на каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Комиссией не должна превышать двух месяцев.

5.13. Аттестуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в аттестационных процедурах в назначенный ему срок, письменно или по телефону (с обязательным последующим письменным заявлением) информирует Комиссию до начала процедуры о невозможности участия в процедуре. В этом случае аттестационные процедуры переносятся на более поздний срок.

5.14. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность руководителя муниципального образовательного учреждения Комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей в соответствии с утвержденным перечнем вопросов.

5.15. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что кандидат учреждения прошел аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности «руководитель» нормами действующего законодательства. Результаты аттестации (решение и рекомендации Комиссии) сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

5.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

5.17. По результатам аттестации Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

- уровень квалификации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей;
- уровень квалификации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю при выполнении им должностных обязанностей.

5.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который передается начальнику Управления образования для принятия решения о приеме кандидата.

5.19. Приказ об итогах аттестации издается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Выписка из приказа Управления образования хранится в личном деле кандидата, копия приказа выдается на руки аттестованному кандидату.

5.20. В случае признания кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации несоответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации, трудовой договор с ним не заключается.

В ходе комиссии кандидату может быть дана рекомендация о включении в кадровый резерв.

5.21. Споры по вопросам аттестации кандидатов на должности руководящих работников рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерацию.