**02.03.2021 Г. №133-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

В целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководящих работников образовательных организаций Аларского района, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020г) «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12. 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», приказом Министерства образования Иркутской области от 19.03.2019 г. № 18-мпр «Об установлении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает Министерство образования Иркутской области, и руководителя государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность, учредителем которой выступает Министерство образования Иркутской области», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (Приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования «Аларский район» от 23 ноября 2015 года № 757-п «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Аларского района в целях подтверждения соответствия занимаемой должности» признать утратившим силу.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Издательскому дому «Аларь» (Аюшинова И.В.) опубликовать настоящее постановление с приложением в районной газете «Аларь».

5. Разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам В.В. Сагадарову.

Мэр района

Р.В. Дульбеев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Аларский район»

от 02.03.2021 г. №133-п

**Положение о порядке проведения   
аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководите****ля образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

# I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, сроки её проведения (далее - аттестация).

1.2. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

в) оценка знаний и квалификации руководителей образовательных организаций и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

г) стимулирование профессионального роста руководителей образовательных организаций.

1.3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководители образовательных организаций:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

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).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится один раз в пять лет. Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года после назначения на должность.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов: анализа представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя) и собеседования.

1.7. Для проведения аттестации МКУ «Комитет по образованию» (далее – Комитет):

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности (далее - Комиссия);

б) формирует списки подлежащих аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций на основании поступивших в установленном порядке предложений;

в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;

г) определяет график проведения аттестации;

д) готовит необходимые документы для работы Комиссии;

ж) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые для обеспечения деятельности Комиссии документы, материалы и информацию;

з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Комиссии.

1.8. Основными принципами Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.9. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет информационно – методический отдел и отдел информатизации и правового обеспечения Комитета, на которое возложены указанные функции.

# II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации, 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 всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя образовательной организации.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Комиссией;

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом Комитета.

В состав Комиссии входят представители администрации муниципального образования «Аларский район», представители Комитета, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители совета руководителей образовательных организаций.

Председателем Комиссии является председатель Комитета.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместителем председателя является заместитель председателя Комитета. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Комиссии является специалист по кадрам Комитета.

Ответственный секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, направляет от имени Комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Комиссии в образовательные организации.

2.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии. По предложению членов Комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

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

Решения Комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

# III. Проведение аттестации

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Комиссию:

а) образовательной организацией;

б) отделом Комитета, осуществляющим кадровую политику.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней) и/или в сроки, установленные Комитетом.

3.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Комитетом.

.3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии);

заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате согласно [приложению](#sub_11000)к Порядку;

программу развития соответствующей образовательной организации, а также основные положения программы кандидата на должность руководителя образовательной организации (не более 2-х страниц);

выписку из решения совета трудового коллектива образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (в случае представления образовательной организацией предложений по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации);

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

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

заявление руководителя образовательной организации о согласии на проведение его аттестации Комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии);

заявление руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о руководителе;

отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации и отчет руководителя за соответствующий календарный год (далее - отчет);

выписку из решения совета трудового коллектива образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

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

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.5. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, решением Комиссии к аттестации не допускаются.

3.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

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

3.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились 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 нарушение установленного в соответствии с уставом образовательной организации порядка выдвижения кандидата на должность руководителя, или подлог представленных документов, решением Комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным её этапам не допускаются.

3.9. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Комиссией не прошедшим аттестацию.

3.10. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение:

о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию;

о признании руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и его несоответствии занимаемой должности.

3.11. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Комиссия принимает соответствующее решение:

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв для замещения должностей руководителей образовательных организаций (далее - кадровый резерв);

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

3.12.1. Включение и исключение из кадрового резерва оформляется протоколом Комиссии.

3.12.2. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность руководителя образовательной организации;

в) непрерывное пребывание в кадровом резерве в течение пяти лет;

г) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

ж) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

3.14. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Комитета при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.15. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к [Порядку](#sub_1000)  проведения аттестации

кандидатов на должность руководителя

образовательной организации и

руководителя образовательной

организации на соответствие

занимаемой должности

Сведения о кандидате

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

(Ф.И.О. кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения:

2. Сведения об образовании:

окончил (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

3. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих дипломов:

4. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов:

5. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки:

6. Тематика и количество научных трудов:

7. Сведения о наградах, почетных званиях:

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности:

9. Владение иностранными языками:

10. Сведения о работе (\*(1).

11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности:

12. Рекомендации образовательной организации, выдвинувшей кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации Комитета, выдвинувшего кандидатуру:

Решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(трудового коллектива образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном уставом,

(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность\*(2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\*(3).

(представитель трудового коллектива (подпись) (Ф.И.О.)

образовательной организацией)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\*(4).

(наименование должности руководителя Комитета, (подпись) (Ф.И.О.)

осуществляющего кадровую политику)

Достоверность сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

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

\*(1) Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

\*(2) Заполняется в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания.

\*(3) В случае если сведения заполняются о кандидате на должность руководителя образовательной организации, который является руководителем образовательной организацией, документ подписывает его заместитель.

\*(4) Заполняется в случае представления кандидатуры отделом Комитета по образованию, осуществляющим кадровую политику в отношении руководителей подведомственных Комитету организаций.

Подготовил: О.Г. Зинчук

Согласовано: В.В. Сагадарова

Л.Р. Алексеева

И.Д. Кречетова