



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

л/сч № 0398243023Б, ФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 017501500
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92
e-mail: chesma.upr.obr@mail.ru

ПРИКАЗ

«30» июня 2023 г

№ 344

«Об объявлении конкурса
и проведении аттестации
кандидатов на должность руководителя»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 29.08.2013 № 515-30 «Об образовании в Челябинской области», приказом Управления образования Администрации Чесменского муниципального района от 20.06.2018 года № 226 "Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс и провести аттестацию кандидатов на должность руководителя МБОУ «Березинская СОШ».
 - Основание: заявление кандидатов.
 - Место проведения: с. Чесма, ул. Советская, дом 47,
 - Время проведения: 18.07.2023 г. с 14.30- 16.00.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя МБОУ «Березинская СОШ», (приложение 1).
3. Качаевой Е.Н., ведущему специалисту УО по методической работе:
 - 3.1. Подготовить и разместить на сайте Управления образования объявление о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя МБОУ «Березинская СОШ»;
 - 3.2. Обеспечить прием документов (в соответствии с порядком об аттестации руководителей) до 12.07.2023 года;
 - 3.3. Ознакомить кандидата на должность руководителя с представлением не позднее, чем за 5 дней до аттестации (12.07.2023г.).
4. Исполнение приказа возложить на Качаеву Е.Н., ведущего специалиста УО по

методической работе.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

М.А. Плис

Исп.: Качаева Е.Н. (2-24-56)

Рассылка: в дело, сайт, специалистам УО, исполнителю

Состав аттестационной комиссии

Жморщук Т.В., Глава Чесменского муниципального района, Тимашова И.В. зам. Главы Чесменского муниципального района (по согласованию)	председатель
Плис М.А.. начальник Управления образования; Пономаренко Л.Н. зам. начальника Управления образования (по согласованию)	член комиссии
Паномаренко Л.Е., член Общественной палаты	член комиссии
Овсянникова М.А., председатель профсоюзной организации педагогических работников Чесменского муниципального района	член комиссии
Горожанина М.М., председатель Собрания депутатов Чесменского муниципального района (по согласованию)	член комиссии
Качаева Е.Н., ведущий специалист по МР	член комиссии (секретарь)
Жук С.А., специалист по общему образованию	Член комиссии

Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Чесменского муниципального района

I. Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций Чесменского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Челябинской области от 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2. Управление образования Чесменского муниципального района (далее - Управление), устанавливая процедуру аттестации кандидатов на должность руководителя, руководителей муниципальных образовательных организаций (далее - Организации), подведомственных Управлению, исполняет функции и полномочия учредителя Организаций.

3. Аттестация кандидата на должность руководителя Организации проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя Организации.

4. Аттестация руководителя Организации проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководителей, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей Организации;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава Организации;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей Организаций.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям Организаций.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители Организации при истечении срока действия их аттестации;

2) кандидаты на должность руководителя Организации.

8. Аттестация действующего руководителя Организации проводится 1 раз в 5 лет.

9. Аттестация не проводится в отношении:
- 1) беременных женщин;
 - 2) лиц, находящихся в отпуске по беременности и родам;
 - 3) лиц, находящихся в отпусках по уходу за ребенком (в этом случае аттестация проводится по окончании такого отпуска);
 - 4) работников, направленных для повышения квалификации, если это связано с занимаемой должностью (в этом случае аттестация проводится по истечении полугодия после повышения квалификации).

10. Кандидаты на должность руководителя Организации должны соответствовать квалификационным требованиям, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования": иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

11. Руководители Организаций, подлежащие аттестации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", 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 (или признаны соответствующими занимаемой должности) так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

12. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме защиты Программы развития образовательной организации

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав

13. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей Организаций создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных Организаций Чесменского муниципального района.

14. В состав членов Комиссии включаются представители управления образованием. В состав Комиссии, по согласованию, могут входить представители общественных организаций, органов местного самоуправления в качестве независимых экспертов. Количество независимых экспертов должно составлять не менее четверти от количества членов Комиссии.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

16. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

17. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- 1) утверждает повестку заседания;
- 2) определяет регламент работы Комиссии;

3) ведет заседание Комиссии;

4) подписывает протокол заседания Комиссии.

18. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

19. Секретарь Комиссии:

1) принимает и регистрирует документы, указанные в пунктах 22, 24 настоящего Положения;

2) информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей Организаций о месте и времени заседания Комиссии;

3) формирует повестку заседания Комиссии;

4) оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты приказа Управления;

5) консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей Организаций.

20. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями Организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета.

21. График работы Комиссии по аттестации действующих руководителей Организаций утверждается ежегодно приказом начальника Управления.

Заседания Комиссии по аттестации лица, претендующего на замещение должности руководителя, проводятся по мере возникновения необходимости.

III. Порядок проведения аттестации

22. Руководитель Организации и лица, претендующие на замещение должности руководителя, подают в Комиссию заявление о проведении его аттестации с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности (приложение 1).

Лица, претендующие на должность руководителя, прилагают к заявлению копии трудовой книжки, документов об образовании.

23. Аттестация руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации проходит в два этапа. Первый этап – изучение показателей оценки работы руководителя ОО по итогам работы за предшествующий аттестации отчетный период, тестирования по специально разработанным тестам.

Требования к проведению тестирования:

1. Формируется группа до 10 человек;

2. Определяется место проведения тестирования;

3. Тестирование проводится 45 минут;

4. Результаты тестирования заносятся в Аттестационный лист.

Второй этап - аттестуемые защищают Программу развития образовательной организации, включающую в себя требования к условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям. Выступление до 10 мин), собеседование до 20 минут.

24. При предоставлении в Комиссию заявления о проведении аттестации руководителя Организации управление образованием оформляет представление на аттестуемого за подписью руководителя районного органа управления образованием (приложение 2).

При подготовке представления от лица, претендующего на замещение должности руководителя, могут быть затребованы рекомендации, характеристики с прежнего места работы, иные документы, характеризующие его трудовую деятельность.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за 5 дней до аттестации.

25. Заявление аттестуемого и представление рассматриваются в Комиссии.

26. Аттестуемый должен лично присутствовать на заседании Комиссии. При неявке аттестуемого работника на заседание Комиссии без уважительной причины более 2-х раз подряд уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации, руководителя Организации признается не соответствующим требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей.

27. Решение Комиссией принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии решение принимает председатель Комиссии.

28. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

29. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому после подведения итогов голосования.

30. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

31. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководителя, который оформляется в 2 экземплярах и подписывается председателем Комиссии и ее секретарем (приложение 3).

32. В аттестационный лист руководителя в случае необходимости Комиссия вносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, необходимости повышения квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

33. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель не позднее чем через год после проведения аттестации представляет в Комиссию информацию о выполнении рекомендаций.

34. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Управления.

35. Аттестационный лист и приказ хранятся в Управлении, второй экземпляр аттестационного листа и копия приказа выдается руководителю на руки для хранения в личном деле в Организации.

IV. Реализация решений Комиссии

36. Начальник Управления в течение трех дней после проведения аттестации по результатам принимает одно из следующих решений:

1) назначить лицо, претендующее на замещение должности руководителя, на должность руководителя Организации;

2) в случае признания лица, претендующего на замещение должности руководителя, не соответствующим требованиям, установленным квалификационной характеристикой по данной должности, трудовой договор с ним не заключать;

3) направить руководителя Организации на профессиональную переподготовку;

4) расторгнуть трудовой договор с руководителем Организации в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

37. При невыполнении руководителем решения (рекомендации) Комиссии в части успешного прохождения профессиональной подготовки определенной специализации или повышения квалификации учредитель вправе применить к работнику дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Начальник Управления образования

Е.М.Артемова

В _____
(наименование аттестационной комиссии)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
претендента на должность (или назначенного
на должность) _____
(наименование должности и учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году с целью установления соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности

_____ (наименование должности и учреждения)

Сообщаю о себе следующие сведения:

Год, число, месяц рождения _____

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

Дополнительное профессиональное образование (курсы повышения квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики _____

Общий трудовой стаж ___ лет, в том числе стаж педагогической работы ___ лет, стаж руководящей работы ___ лет, в должности, по которой аттестуюсь ___ лет.

В данном учреждении работаю с _____ г. (или не работал).

Прилагаю копию трудовой книжки (для претендентов на должность руководителя).

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

Уровень владения ИКТ-технологиями (высокий, удовлетворительный, низкий) (нужное подчеркнуть).

С требованиями квалификационной характеристики по должности и порядком аттестации руководителей (директоров, заведующих) муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чесменского муниципального района ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Перечень тем для проведения собеседования

1. Гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательной организации.
2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательной организации.
3. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
4. Кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательной организации.
5. Внутренняя система оценки качества образования.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(занимаемая должность, наименование учреждения, или претендующего на замещение
должности)

аттестуемого с целью подтверждения соответствия требованиям, установленным
квалификационной характеристикой по должности.

I. Общие сведения

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____
(высшее, среднее профессиональное, начальное
профессиональное)

какое образовательное учреждение окончил(а) _____
дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,
квалификация по диплому: _____

Образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное
управление", "Менеджмент", "Управление персоналом"

(При наличии или получении второго образования следует дать сведения по каждому
направлению образования, указав, на каком курсе учится)

Курсы повышения квалификации по профилю управленческой деятельности
(наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания,
количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж ___ лет, в том числе стаж педагогической работы ___ лет, стаж
работы на руководящих должностях ___ лет, в том числе в образовательных учреждениях

Дата назначения на должность, по которой аттестуется работник <*> _____
(данный пункт заполняется на назначенных руководителях)

II. Основные достижения в профессиональной деятельности

Наличие квалификационной категории по педагогической должности, год присвоения

Наличие наград, год награждения

Наличие ученой степени, год присвоения _____

Другие профессиональные достижения _____

III. Предпосылки для назначения на руководящую должность

Состоял(а) в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных учреждениях с _____ г. при _____
(наименование органа управления образованием, формирующего резерв)

Наличие деловых и личностных качеств руководителя, предполагающих успешную деятельность (соответствие деловых и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности)

Информационная компетентность работника (уровень владения информационными, мультимедийными и цифровыми ресурсами)

Результаты тестирования по должности; подтверждающий документ

Выводы и предложения для аттестационной комиссии:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

- 1.
- 2.

Руководитель органа управления образованием

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а) _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
должность _____

(наименование должности, учреждения) (или претендент на должность)

(наименование должности, учреждения)

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Дополнительное профессиональное образование (или курсы повышения
квалификации) по направлениям в области государственного или муниципального
управления, менеджмента и экономики _____

6. Общий трудовой стаж _____, в том числе педагогический стаж _____,
стаж работы на руководящих должностях _____

7. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть) _____

(указывается наименование должности);

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации
соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении
им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя Организации не
соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю организации при выполнении
им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя Организации соответствует требованиям,
предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя Организации не соответствует требованиям,
предъявляемым к занимаемой им должности.

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Количество голосов: за _____, против _____, воздержались _____

10. Дата проведения аттестации _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Распорядительный документ, утверждающий решение аттестационной комиссии

указываются реквизиты распорядительного акта

Начальник управления образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи, дата)