

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное казенное учреждение
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
администрации муниципального образования
«Заларинский район»»

П Р И К А З

от 15 марта 2019 г.

п. Залари

№ 64

**О порядке и сроках проведения аттестации
руководителей и кандидатов
на должности руководителей
государственных образовательных
организаций, подведомственных
Комитету образования администрации
МО «Заларинский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», руководствуясь письмом Министерства образования и науки РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 № 03-52/46 «О направлении разъяснений по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.08.2011 № 03-515/59 «Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Признать утратившим силу Приказ комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» № 238 от 31.12.15
2. Утвердить
 - 2.1. Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации МО «Заларинский район» (Приложение 1)
 - 2.2. Состав аттестационной комиссии Комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» (Приложение 2)
3. Разместить Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету образования администрации МО «Заларинский район», Положение об аттестационной комиссии Комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета по образованию
администрации МО «Заларинский район»**



С.А.Елохин / С.А.Елохин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Заларинский район»

1. Общее положение

- 1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию администрации МО «Заларинский район» (далее-Положение), определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной организации, подведомственной Комитету по образованию администрации МО «Заларинский район», реализующей образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.
- 1.2. Аттестации подлежат:
 - руководители муниципальных образовательных организаций (далее-руководители);
 - кандидаты на должность руководителей муниципальных образовательных организаций (далее-кандидаты), в том числе заместители руководителя, как исполняющие полномочия руководителей образовательной организации в период его отсутствия.
- 1.3. Аттестация кандидатов и руководителей является обязательной
- 1.3.1. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.
- 1.4. Основными задачами аттестации являются:
 - определение уровня знаний законодательства, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, регулирующих деятельность в сфере образования;
 - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов и средств;
 - повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.
- 1.5. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность.
- 1.6. аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой Комитетом образования администрации МО «Заларинский район» (далее-Аттестационная комиссия).

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа: прохождение квалификационных испытаний и собеседование с Аттестационной комиссией.

2. Порядок проведения аттестации руководителей

2.1. Очередная аттестация руководителя проводится не ранее чем за 5 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2.2. Внеочередная аттестация руководителя проводится:

- по решению Комитета по образованию администрации МО «Заларинский район» вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, при наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых были выявлены нарушения, и др.;
- по личному решению руководителей образовательной организации.

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

2.3. Заявление руководителя образовательной организации о проведении аттестации (далее- заявление) направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» или лично, в организацию, сопровождающую процедуру аттестации в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

К заявлению на аттестацию прикладываются копии документов:

- об образовании(основном и дополнительном),
- о повышении квалификации (за последние 3 года),
- аттестационного листа или выписки из приказа о результатах предыдущей аттестации (при наличии).

2.4. Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, подает заявление в Аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения Комитета по образованию и необходимости пройти внеочередную аттестацию.

2.5. Организация , сопровождающая процедуру аттестации, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу прилагаемых к заявлению документов.

2.6. Продолжительность проведения процедуры аттестации составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня получения заявления до принятия решения Аттестационной комиссией.

По письменному заявлению аттестуемого руководителя при наличии уважительных причин процедура проведения аттестации может быть продлена, но не более чем на один месяц.

2.7 Организация, сопровождающая процедуру аттестации, в отношении руководителей, выходящих на аттестацию ,не позднее трех месяцев до истечения сроков предшествующей аттестации направляет информационный запрос в Комитет по образованию.

Результаты информационного запроса не позднее 5 рабочих дней направляются в организацию, сопровождающую процедуру аттестации, для дальнейшего ознакомления руководителей и учета в подготовке к аттестационным процедурам (тестированию, формированию аттестационной справки).

Результаты информационного запроса в форме электронного документа направляются аттестуемому руководителю для ознакомления не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Аттестуемый руководитель не вправе вносить изменения и корректировки в результаты информационного запроса.

2.8. Руководитель не позднее 45 рабочих дней, с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования.

2.9. для проведения аттестации руководителя за 14 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии формируется аттестационная справка в форме электронного документа, включающая в себя:

- данные, полученные из информационных аналитических систем Комитета по образованию;
- результаты информационного запроса в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения;
- результаты тестирования.

2.10. руководитель лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании руководитель должен уведомить об этом ответственного секретаря в срок, не позднее, чем за один рабочий день до назначенной даты.

Перед началом собеседования руководитель информирует в устной форме членов комиссии о наличии либо отсутствии дополнительной информации, касающейся процедуры проведения его аттестации.

2.11. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с руководителем, заслушивает председателя Аттестационной комиссии и принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;
- соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;
- не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

2.12. Руководитель аттестуется на срок до 5 лет. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия результатов аттестации составляет 2 года.

3. Порядок проведения аттестации для кандидатов

3.1. Аттестация кандидата проводится на основании заявления о проведении аттестации (далее-заявление), которое направляется в форме электронного документа с использованием информационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет», в организацию, сопровождающую процедуру аттестации в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки;
- копии документов об образовании (основном и дополнительном);
- копии документов о повышении квалификации за последние три года;
- документ, подтверждающий предыдущую аттестацию (при наличии)

Копии документов заверяются работодателем кандидата. В случае если кандидат временно не работает, то копии документов заверяются организацией, сопровождающей процедуру аттестации.

3.2. Организация, сопровождающая процедуру аттестации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3. По результатам технической экспертизы документов отказывается в проведении процедуры аттестации в случае выявления:

- оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования,

3.4. кандидат не позднее 45 рабочих дней, с даты подачи заявления обязан записаться и пройти квалификационные испытания в форме тестирования для проведения аттестации руководителя за 14 рабочих дней до заседания

3.5. Аттестационной комиссии формируется аттестационная справка в форме электронного документа, включающая в себя:

- информацию, полученную из документов, предоставленных кандидатом;
- результаты тестирования.

3.6. кандидат лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационную справку, проводит собеседование с кандидатом и принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 5 лет;
- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 2 года;
- соответствует должности руководителя образовательной организации сроком на 2 года с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности руководителя образовательной организации.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Персональный состав аттестационной комиссии и их количество утверждаются приказом Комитета

4.2. в состав комиссии входят:

- председатель,
- заместитель председателя,
- ответственный секретарь,
- члены аттестационной комиссии.

4.3. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общей численности ее состава.

4.4. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов всего состава комиссии, присутствующего на заседании.

4.5. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшим участие в голосовании.

4.6. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом Комитета.

4.7. Копия приказа выдается на руки аттестуемым по подписи и хранится в личном деле руководителя.

5. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации.

5.1. Организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение аттестации осуществляет Комитет по образованию администрации МО «Заларинский район» и Районный учебно-методический кабинет

5.2. Комитет по образованию:

- принимает и регистрирует заявление на аттестацию от руководителей и кандидатов в форме электронных документов,
- организует прием документов и материалов, необходимых для работы Аттестационной комиссией,
- разрабатывает формы заявлений на аттестацию, аттестационный справочник, анкету кандидата и согласует их с Аттестационной комиссией
- проводит техническую экспертизу представленных на аттестацию документов,
- формирует графики проведения тестирования, доводит их до сведения аттестуемых,
- обеспечивает проведение тестирования,

- разрабатывать вопросы и задания для тестирования,
- ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам,
- представляет отчетную документацию по итогам проведения аттестации по запросу.

**Состав аттестационной комиссии комитета по образованию администрации МО
«Заларинский район» аттестации руководителей и кандидатов на должности
руководителей муниципальных образовательных организаций.**

1. Елохин Сергей Александрович- председатель аттестационной комиссии, председатель комитета по образованию администрации МО «Заларинский район»
2. Архипов Александр Иннокентьевич- заместитель председателя аттестационной комиссии, заместитель председателя комитета по образованию администрации МО «Заларинский район»
3. Самойлович Ольга Николаевна-заместитель председателя аттестационной комиссии, директор МБУО «Районный учебно-методический кабинет»
4. Савченко Наталья -заместитель председателя аттестационной комиссии, юрист комитета по образованию администрации МО «Заларинский район»
5. Бережных Наталья Александровна- ответственный секретарь аттестационной комиссии, начальник отдела кадров комитета по образованию МО «Заларинский район»
6. Самойленко Елена Леонидовна- член аттестационной комиссии, методист МБУО «Районный учебно-методический кабинет»
7. Банников Алексей Николаевич- член аттестационной комиссии, методист МБУО «Районный учебно-методический кабинет»
8. Починская Наталья Эдуардовна- член аттестационной комиссии, методист МБУО «Районный учебно-методический кабинет»
9. Закарюкина Людмила Аркадьевна- член аттестационной комиссии, председатель Заларинской общественной организации Профсоюза работников образования и науки РФ