



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ, НАУКИ ТА МОЛОДІ
ТАСИЛЬ, ИЛИМ ВЕ ГЕНЧЛИК НАЗИРЛИГИ

e-mail: info.crimea@edu.ru
www.минобкрим.рф

295000, г.Симферополь,
пер. Совнаркомовский, 3

тел. (0652)27-52-32
факс(0652)27-61-33

от 17.12.2015 № 01-14/3829

на № _____

**Руководителям органов управления
образованием муниципальных районов
и городских округов**

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым направляет для использования в работе примерный Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации.

Приложение на ___ л.

**Первый заместитель министра
образования, науки и молодежи
Республики Крым**

Н.В. Журба

Приказ (распоряжение) по управлению образования об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательных организаций.

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 августа 2014г. № НТ-890/17 «О согласовании перечня нормативных правовых актов Республики Крым и г. Севастополя»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации (Приложение №1)
2. Утвердить состав Аттестационной комиссии Управления... по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации (Приложение №2)
3. При проведении аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации руководствоваться регламентирующими положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, квалификационными характеристиками должностей работников образования, а также региональным Порядком проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, утвержденным данным приказом.
4. Председателю аттестационной комиссии (Ф.И.О.):
 - 4.1 организовать работу по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления.;
 - 4.2 обеспечить своевременность прохождения аттестации, повышения квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций;
 - 4.2 разместить настоящий приказ на сайте Управления...
5. Секретарю Аттестационной комиссии в срок до...подготовить списки и график аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.
6. Контроль за исполнением ...

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА
ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации, находящейся в ведении управления образования (далее - Порядок), определяет процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя образовательной организации и сроки ее проведения (далее соответственно - аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, управление).

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 в период срока действия трудового договора, но не менее одного раза в 5 лет.

1.6. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

- а) анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя образовательной организации),
- б) прохождение тестовых испытаний,
- в) собеседование.

1.7. Для проведения аттестации Управление:

- а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия);
 - б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует списки кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
 - в) составляет списки руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации;
 - г) определяет график проведения аттестации;
 - д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;
 - е) формирует перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросы аттестационных тестов);
 - ж) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;
- з) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

1.8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.9. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются

компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Управления, на которое возложены указанные функции.

II. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная 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, 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. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций 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 Аттестационной комиссией;

д) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);

е) устанавливать количество (либо процент) правильных ответов,

определяющих успешное прохождение тестового испытания.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Управления.

Аттестационная комиссия формируется из специалистов Управления образования, методических кабинетов (центров), представителей профсоюзных организаций, руководителей образовательных организаций.

Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- организует работу Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие в полном объеме.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает документы на аттестацию в установленном порядке, ведет журнал учета принятых на аттестацию документов;
- формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее на утверждение председателю Аттестационной комиссии;
- обеспечивает необходимые условия для проведения заседаний Аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии;
- направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;
- обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации.

Члены Аттестационной комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой дня Комиссии;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний и проекта решения Комиссии.

Члены Аттестационной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- использовать служебную информацию в установленном порядке.

Члены Аттестационной комиссии несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей им известной в результате работы в Комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

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

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

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

Решения Аттестационной 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 Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию, а также, соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

III. Аттестационные тесты

3.1. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации о:

- а) законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих образовательную, научную, производственно-

хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;

б) приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации, Республики Крым, региона;

в) теории и методах управления образовательными организациями;

г) правилах по охране труда и пожарной безопасности;

д) отраслевой специфике образовательной организации;

е) основах гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства;

ж) основах управления организацией, финансового аудита и планирования;

з) основах маркетинга;

и) порядке принятия решений по вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;

к) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций.

3.2. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 и не более 100 вопросов.

3.3. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

IV. Проведение аттестации

4.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы должны быть представлены в Аттестационную 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 Управлением.

4.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Управлением.

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

заявление кандидата на должность руководителя с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

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

сведения о кандидате согласно приложению 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 уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о включении кандидата в список кандидатов на должность руководителя образовательной организации (абзац четвертый пункта 4.1. настоящего раздела Порядка);

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.

4.4. 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 Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса проживания и электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

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 уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии с частью первой статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

дополнительные документы по усмотрению руководителя.

4.5. 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 Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

4.6. 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.

4.7. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной 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.

4.8. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям, 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 Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным ее этапам не допускаются.

4.9. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации, предоставляется автоматизированное рабочее место, обеспечивающее доступ к аттестационному тесту, при подготовке ответов на который использование справочных материалов или справочных

баз данных, а также помощи сторонних лиц не допускается.

4.10. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4.11. При получении отрицательного результата при прохождении тестирования кандидат на должность руководителя образовательной организации или руководитель образовательной организации не допускается для прохождения следующего этапа аттестации - собеседования.

В этом случае Аттестационная комиссия принимает решение о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

4.12. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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.

4.13. В случае положительного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и о рекомендации Управлению образования назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

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

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

4.14. На основании заявления руководителя образовательной организации, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение

о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель образовательной организации извещается в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

Рекомендуемые образцы

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

(Ф.И.О. кандидата на должность 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 об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

11. Сведения о работе (Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае, если сведения о совмещительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов).

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

15. Рекомендации структурного подразделения образовательной организации, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение), или рекомендации структурного подразделения Министерства, выдвинувшего кандидатуру.

Решением от _____ 201.г. № _____

_____ в порядке, предусмотренным Уставом,
(Ф.И.О. кандидата)

включен в список кандидатов на должность _____
(наименование должности)

(руководитель уполномоченного органа) (подпись) (Ф.И.О.)

Место печати
образовательной
организации

В Аттестационную комиссию

управления.....

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «руководитель» в 201. году.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок аттестации, и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен(а).

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных управлением образования..., расположенным по адресу (указать), для проведения всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности с целью установления соответствия должности «руководитель».

«___» _____ 201__ г.

(подпись)

(Ф.И.О)