

**Управление образования и молодежной политики
муниципального образования - Кораблинский муниципальный район
Рязанской области**

П Р И К А З

17 января 2020 г.

№ 8 о/д

г. Кораблино

Об утверждении Положения об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области

В соответствии с приказом министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 28 января 2019 года № 76, руководствуясь Примерным положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Рязанской области в рамках двусторонних договоров между министерством образования и молодежной политики Рязанской области и администрациями муниципальных образований Рязанской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (Приложение 1).
2. Воронковой М.А., ведущему специалисту управления образования и молодежной политики МО – Кораблинский муниципальный район Рязанской области, довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



И.В. Сивцова

С приказом ознакомлена:

«17» января 2020 г.

М.А. Воронкова

Приложение к приказу Управления образования и молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области от «17» января 2020 г. №8 о/д

**Положение об аттестации руководителей
муниципальных образовательных организаций муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район Рязанской области в рамках двухстороннего
договора между министерством образования и молодежной политики Рязанской
области и администрацией муниципального образования – Кораблинский
муниципальный район Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок и сроки проведения аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Целями аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий аттестуемым;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителя.

1.3. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестации подлежат руководители образовательных организаций (далее – руководитель).

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

- 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).

1.6. Для проведения аттестации на уровне муниципального образования- Кораблинский муниципальный район Рязанской области создается Аттестационная комиссия по аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее соответственно – Аттестационная комиссия, аттестуемые).

1.7. Аттестационная комиссия ежегодно составляет график проведения аттестации, готовит необходимые документы.

2. Состав, полномочия и регламент работы Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия из председателя, заместителей председателя, секретаря, членов комиссии.

2.1.1. Председателем Аттестационной комиссии является руководитель муниципального органа в сфере образования – начальник Управления образования и молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее – руководитель).

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

2.1.2. Заместителем председателя Аттестационной комиссии является представитель муниципального органа в сфере образования, уполномоченное на проведение данных работ.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, на которого возложены такие обязанности председателем Аттестационной комиссии.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме.

2.1.3. Секретарем Аттестационной комиссии является представитель муниципального органа в сфере образования.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет анализ представленных материалов в отношении руководителя, 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;

- не позднее чем за три дня до заседания Аттестационной комиссии оповещает членов Аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Аттестационной комиссии;

- приглашает на заседание Аттестационной комиссии аттестуемых руководителей;

- непосредственно до начала заседания сообщает членам Аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании Аттестационной комиссии отдельных членов Аттестационной комиссии, руководителей образовательной организации;

- ведет протокол заседания Аттестационной комиссии.

2.1.4. В состав Аттестационной комиссии могут входить:

- представители муниципального органа управления образования и молодежной политики;

- представитель Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации;

- представитель Общественного совета;

- представители министерства образования и молодежной политики Рязанской области;

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Аттестационной комиссией в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам образования, без указания персональных данных.

2.1.5. Общее число представителей Рязанской областной организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета при муниципальных органах управления образованием и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Аттестационной комиссии.

2.1.6. Все члены Аттестационной комиссии обладают равными правами.

2.1.7. Персональный состав Аттестационной комиссии и экспертной комиссии утверждаются приказом начальника Управления образования и молодежной политики муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области.

2.1.8. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Управления образования и науки Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, иными нормативными актами и настоящим Типовым положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций Рязанской области (далее – Типовое положение).

2.2. Аттестационная комиссия:

2.2.1. Проводит аттестацию руководителей.

2.2.2. Создает рабочую группу с привлечением экспертов и специалистов (далее экспертная группа), состав которой утверждается Аттестационной комиссией.

2.2.3 основной формой деятельности Аттестационной комиссии является заседание.

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

Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председательствующего на заседании Аттестационной комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у руководителя дополнительные документы, материалы и информацию, необходимые для ее работы.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет на основании:

- заявление о проведении аттестации;
- согласия на обработку персональных данных;
- представления работодателя на руководителя образовательной организации.

3.2. Аттестация осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.3. Руководители знакомятся с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до начала аттестации.

3.4. Аттестация проводится в три этапа:

- первый этап (заочный) проверка документов на соответствии требованиям законодательства РФ;
- второй этап – тестирование участников аттестации;
- третий этап – представление участникам аттестации программ развития образовательной организации.

3.5. Проведение первого этапа.

3.5.1. После ознакомления с представлением руководителя представляют в Аттестационную комиссию следующие документы:

- копию паспорта;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенную копию трудовой книжки;
- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

Дополнительные документы по усмотрению участника аттестации.

3.5.2. Секретарь Аттестационной комиссии проводит анализ, представленных материалов в отношении руководителя, 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 занятия трудовой деятельностью в сфере образования.

3.5.3. Руководители, документы по которым не поступили, поступили не в полном объеме, позднее срока, установленного пунктом 3.5.1. настоящего Порядка, или

замечания по документам, которые не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

3.5.4. Руководители не допускаются к аттестации, в случае если при рассмотрении документов выявлены:

- несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам;

- наличие ограничений на занятие педагогической деятельностью;

- наличие ограничений для работы в сфере образования;

- наличие подложных документов.

3.6. Проведение второго этапа.

3.6.1. После успешного прохождения первого этапа для оценки наличия и уровня профессиональных компетенций, деловых и личностных качеств, необходимых для осуществления управленческой деятельности проводится тестирование.

Перечень вопросов тестирования утверждается Аттестационной комиссией и обеспечивает проверку знаний руководителя образовательной организации по следующим темам:

а) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательной организации, в том числе: гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;

б) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

в) теория и методы управления образовательными системами;

г) управление безопасностью образовательной организации;

д) управление педагогическим коллективом как ресурсом повышения качества образовательных результатов;

е) внутренняя система оценки качества образования;

ж) экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере образования;

з) использование информационных технологий в управлении образовательной организацией;

и) функциональные обязанности руководителя образовательной организации в соответствии с квалификационными требованиями;

к) развитие образовательной организации.

3.6.2. Содержание вопросов тестирования разрабатываются и ежегодно обновляются Областным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (далее – ОГБУ ДПО «РИРО»).

3.6.3. Тестирование проводится дистанционно в присутствии независимого члена аттестационной комиссии (представитель Кораблинской организации профсоюза работников народного образования Российской Федерации, Общественного совета, министерства образования и молодежной политики Рязанской области, представители научных и образовательных организаций).

3.6.4. График и время проведения тестирования согласовываются с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7. Проведение третьего этапа.

3.7.1. На третьем этапе аттестации проводится представление руководителем программы развития образовательной организации.

3.7.2. Третий этап проводится в присутствии членов аттестационной комиссии, а также членов экспертной комиссии.

3.7.3. В целях получения независимой оценки представленной программы развития образовательной организации также создаются условия для дистанционного подключения во время проведения третьего этапа.

3.7.4. Сроки и график проведения третьего этапа согласовывается с ОГБУ ДПО «РИРО».

3.7.5. Критерии оценки представленной программы развития образовательной организации устанавливаются ОГБУ ДПО «РИРО» и согласовываются с министерством образования и молодежной политики Рязанской области.

3.8. Продолжительность проведения аттестации для каждого аттестуемого от начала ее проведения до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.9. Заседание Аттестационной комиссии руководителей проводится без их присутствия.

3.10. Аттестационная комиссия на своем заседании рассматривает результаты тестирования и заключения экспертной комиссии по защите программы развития образовательной организации, представленными руководителями.

3.11. По результатам аттестации руководителей Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель»;
- не соответствует квалификационным требованиям по должности «руководитель».

3.12. Решение Аттестационной комиссии принимается непосредственно в день проведения аттестации.

3.13. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Член Аттестационной комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

3.15. Результаты аттестации сообщаются руководителю непосредственно после подведения итогов голосования.

3.16. На основании протокола Аттестационной комиссии муниципального органа в сфере образования издается приказ об установлении (отказе в установлении) соответствия занимаемой должности «руководитель» со дня вынесения решения Аттестационной комиссии.

3.17. Руководитель, 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.

3.18. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В муниципальную аттестационную
комиссию

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на подтверждение соответствия занимаемой должности (соответствие уровня квалификации квалификационным требованиям), предъявляемым к должности руководителя муниципальной образовательной организации.

Сведения о результате предыдущей аттестации по должности «руководитель» с указанием срока ее окончания: _____.

С нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, включая Положение об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (УО и МП от 17.01.2020 г. № 8 о/д), ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю (приложение к заявлению).

Дата написания заявления

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись:

_____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО полностью)

- дата и год рождения
- серия, номер паспорта
- кем выдан паспорт
- дата выдачи паспорта
- адрес регистрации по паспорту

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** Управлению образования и молодежной политики МО-Кораблинский муниципальный район Рязанской области, расположенному по адресу: г. Кораблино, ул. Карла Маркса, д. 7, а также министерству образования и молодежной политики Рязанской области расположенному по адресу: г. Рязань, ул. Каширина, д. 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- Фамилия, имя, отчество
- Год, месяц, дата рождения
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
- Сведения о месте регистрации
- СНИЛС
- Контактные данные (контактный телефон, адрес электронной почты)
- Сведения из трудовой книжки
- Сведения о сроках трудового контракта
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации (наименование учреждения, время обучения, направление подготовки, присвоенная квалификация, номер и серия документа)
- Сведения об аттестации
- Сведения о поощрениях, наградах, званиях
- Сведения о взысканиях
- Сведения об отсутствии судимости
- Сведения о профессиональной деятельности
- Изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи, в которых он изображен)
- Другие сведения, необходимые в соответствии с Положением об аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области, утвержденным приказом УОиМП от 17.01.2020 г. № 8 о/д.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для проведения аттестации с целью установления соответствия должности руководителя муниципальной образовательной организации муниципального образования – Кораблинский муниципальный район рязанской области, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, размещение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания и до окончания срока хранения моего личного аттестационного дела в соответствии с действующим законодательством.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное Согласие в письменной форме. В случае отзыва субъектом персональных данных Согласия на обработку своих персональных данных, процедура аттестации в отношении субъекта персональных данных, отозвавшего свое Согласие, прекращается.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата:

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись:

_____ / _____ /