



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.12.2016 № 110

г. Талица

Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 271н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Положением об Управлении образования Администрации Талицкого городского округа, утвержденным решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 18,

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Управления образования Талицкого городского округа от 01.07.2014 № 23 "Об утверждении Положения

о порядке и сроках аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителя".

4. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Управления образования Администрации Талицкого городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль выполнения распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образования Администрации Талицкого городского округа Л.В. Обласову.

Начальник Управления образования
Администрации Талицкого
городского округа



И.Б. Плотникова

Приложение № 1
к распоряжению Управления
образования Администрации
Талицкого городского округа
от 31.12.2016 № 110

ПОРЯДОК
проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность
руководителя муниципальных образовательных организаций, функции и
полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого
городского округа осуществляет Управление образования Администрации
Талицкого городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа (далее - Порядок), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 271н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), Положением об Управлении образования Администрации Талицкого городского округа, утвержденным решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 18, постановлением Администрации Талицкого городского округа от 31.03.2011 № 109 "О порядке осуществления органами местного самоуправления Талицкого городского округа функций и полномочий учредителя муниципального учреждения (бюджетного, автономного, казенного)".

2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения и сроки аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя образовательной организации, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа

осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа (далее - руководитель организации).

3. 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, методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей;
- отбор лиц, способных занимать руководящие должности;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей организаций, руководителям организаций, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестации подлежат:

1) руководители организаций, проработавшие в занимаемой должности более двух лет, при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) кандидаты на должность руководителя организации (лица, претендующие на замещение должности руководителя организации).

Аттестация лица, на которого возложено временное исполнение обязанностей руководителя организации, не проводится.

6. На должность руководителя организации рассматриваются кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7. Аттестация руководителя организации проводится не реже чем один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности и является обязательной процедурой.

При смене места работы руководитель организации вновь подлежит аттестации.

8. Аттестации не подлежат следующие руководители организаций:

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна после их выхода из указанных отпусков.

9. По решению Управления образования Администрации Талицкого городского округа (далее – Управление образования) при наличии оснований возможно проведение аттестации руководителей организаций до истечения срока действия предыдущей аттестации.

Глава 2. Организация деятельности комиссии, ее структура и состав

10. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей организаций Управлением образования создается комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования (далее - Аттестационная комиссия).

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет ответственное лицо Управления образования в области аттестации педагогических и руководящих работников.

12. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления, руководителей образовательных организаций, ветеранов педагогического труда, представителей общественности, имеющих заслуги в сфере образования.

В состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа Талицкой районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Председатель Аттестационной комиссии вправе привлекать к работе Аттестационной комиссии с правом совещательного голоса экспертов, представителей администрации образовательной организации.

13. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

14. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением Управления образования.

15. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются ее заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем Аттестационной комиссии не позднее чем за три календарных дней до даты проведения ее заседания.

Заседание Аттестационной комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план организационных мероприятий Управления образования.

16. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

17. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

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

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Аттестационной комиссией;

г) консультировать кандидатов на должность руководителя и руководителей организаций по вопросам проведения аттестации.

18. Аттестационная комиссия обязана:

а) принимать решения и осуществлять работу в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком;

б) осуществлять контроль исполнения принятых Аттестационной комиссией решений.

19. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии, в том числе утверждает повестку заседания, определяет регламент работы Аттестационной комиссии, подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии, в соответствии с графиком аттестации руководителей организаций, утвержденным распоряжением начальника Управления образования и распоряжениями начальника Управления образования, определяющими срок аттестации кандидатов на должность руководителя организации, принимает решения о дате, месте и времени проведения аттестации руководителей организаций и кандидатов, а также осуществляет общий контроль реализации решений, принятых Аттестационной комиссией.

20. Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Аттестационной комиссии и исполняет иные обязанности, закрепленные за ним председателем Аттестационной комиссии.

21. Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пунктах 36, 48 настоящего Порядка;

- информирует членов Аттестационной комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций о месте и времени заседания Аттестационной комиссии;

- формирует повестку заседания Аттестационной комиссии и представляет её на утверждение председателю Аттестационной комиссии;

- ведет рабочую документацию Аттестационной комиссии, знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии;

- ведёт и оформляет по результатам заседания Аттестационной комиссии протокол, осуществляет подготовку проекта распоряжения Управления образования об утверждении решения Аттестационной комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей организаций;

- выполняет поручения председателя Аттестационной комиссии, связанные с работой комиссии.

22. Члены Аттестационной комиссии обязаны:

а) присутствовать на заседании Аттестационной комиссии и участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой;

б) знакомиться с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Аттестационной комиссии;

в) принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством.

23. Члены Аттестационной комиссии имеют право:

а) вносить предложения на заседании Аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;

б) высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Аттестационной комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Аттестационной комиссии;

в) принимать участие в подготовке решений Аттестационной комиссии.

24. Члены Аттестационной комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

25. На период аттестации руководителя, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

26. Аттестуемый лично присутствует при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

27. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии Аттестационной комиссии.

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

Член Комиссии Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением об аттестации (неаттестации), имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Глава 3. Организация и сроки проведения аттестации руководителя организации

29. Руководители организаций подлежат обязательной аттестации в процессе трудовой деятельности с периодичностью один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по заявлению руководителя организации может проводиться его внеочередная аттестация.

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

30. Список руководителей организаций, подлежащих аттестации, а также график проведения аттестации утверждаются распоряжением Управления образования не позднее чем за 4 месяца до проведения аттестации.

Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Аттестационной комиссией в соответствии с указанным распоряжением Управления образования.

31. Информация о дате проведения аттестации доводится письменно секретарем Аттестационной комиссии до сведения руководителя организации, подлежащего аттестации, не позднее чем за два месяца до ее проведения.

32. Основанием для проведения аттестации руководителя организации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, является представление Управления образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению или заявление от руководителя организации о внеочередной аттестации, поданного в Аттестационную комиссию.

В представлении должны отражаться: мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя организации, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности организации в межаттестационный период, итоги лицензирования, аккредитации организации, анализ обращений граждан за межаттестационный период деятельности руководителя, информация о прохождении повышения квалификации, о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации.

33. Представления на руководителей организаций подаются начальником Управления образования в Аттестационную комиссию в течение календарного года в соответствии с графиком проведения аттестации, утвержденным распоряжением начальника Управления образования.

При составлении графика учитываются сроки действия ранее проведенной аттестации.

График проведения аттестации руководителей организаций на каждый год размещается на официальном сайте Управления образования.

34. Рассмотрение представления Аттестационной комиссией должно быть проведено в течение одного месяца со дня его подачи.

35. С представлением аттестуемый руководитель организации должен быть ознакомлен ответственным лицом Управления образования в области аттестации педагогических и руководящих работников под роспись до даты подачи представления в Аттестационную комиссию.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и поставить в нем свою подпись об ознакомлении не является препятствием для подачи представления и оформляется соответствующим актом, который направляется в Аттестационную комиссию вместе с представлением.

36. В срок не позднее чем за 10 календарных дней до даты заседания аттестуемый представляет в Аттестационную комиссию следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

в) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и(или) ученого звания (при наличии);

д) отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 5 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации, а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности аттестуемого руководителя;

е) предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации либо программу развития образовательной организации, разработанную руководителем (не более 2 страниц).

37. Отчет, указанный в подпункте «д» пункта 36 настоящего Порядка, не предоставляют руководители организаций, допущенные до аттестации в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка.

38. Документы, указанные в пункте 36 Порядка, представляются руководителями организаций лично под роспись, регистрируются секретарем Аттестационной комиссии в журнале учета документов в день обращения; представляются секретарем Аттестационной комиссии на заседание Аттестационной комиссии.

39. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению Аттестационной комиссией не подлежат.

40. В случае несогласия с представлением Управления образования руководитель организации вправе направить в Аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением, изложив в нем суть несогласия, а также приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

41. На основании личного заявления руководителя организации, не имеющего действующего дисциплинарного взыскания на момент прохождения внеочередной или плановой аттестации, результаты его личного участия в межаттестационный период в конкурсах среди руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - конкурсы) районного, регионального и всероссийского уровней признаются за результаты прохождения аттестации (плановой или внеочередной) в случаях, если:

а) руководитель занял первое место в конкурсе, организатором которого является орган местного самоуправления Талицкого городского округа;

б) руководитель занял 1, 2 или 3 место в конкурсе, организатором которого является федеральный орган государственной власти Российской Федерации или орган государственной власти Свердловской области.

42. Заявление руководителя организации рассматривается на заседании Аттестационной комиссии, которая принимает решение о признании (отказе признать) результатов участия в конкурсе за результаты прохождения аттестации руководителя организации на соответствие занимаемой должности.

Отказ в признании результатов участия в конкурсах за результаты прохождения аттестации руководителя организации на соответствие занимаемой должности дается в случае невыполнения одного из условий, определенных в пункте 41 настоящего Порядка.

43. При отказе руководителю организации в признании результатов участия в конкурсе за результаты прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в период проведения:

а) внеочередной аттестации руководитель организации проходит плановую аттестацию по истечении межаттестационного периода в соответствии с настоящим Порядком;

б) плановой аттестации Аттестационной комиссией инициируется проведение аттестации данного руководителя по процедуре повторной аттестации в соответствии с настоящим Порядком.

44. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

Глава 4. Организация и сроки проведения аттестации кандидата на должность руководителя организации

45. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя организации предваряет заключение трудового договора/контракта.

46. Кандидаты на должность руководителя организации в случае проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя подлежат обязательной аттестации не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае назначения на должность без проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя кандидаты на должность

руководителя подлежат обязательной аттестации до заключения с ними трудового договора. Заседание Аттестационной комиссии проводится в течение 10 дней с даты подачи заявления.

47. Кандидат на должность руководителя организации после назначения на должность подлежит повторной аттестации через 1 год, далее - один раз в пять лет.

48. Кандидат на должность руководителя организации представляет в Аттестационную комиссию следующие документы:

- а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- б) копию трудовой книжки;
- в) копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;
- г) копии документов, подтверждающих наличие ученой степени и(или) ученого звания (при наличии);
- д) представление с последнего места работы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку; при отсутствии представления - сведения о кандидате согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ж) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске кандидата, имевшего судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, или кандидата, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;
- з) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Согласие подлежит представлению

кандидатом, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующим муниципальным учреждением входили в его должностные (служебные) обязанности;

и) предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации либо программу развития образовательной организации, разработанную кандидатом на должность руководителя организации (не более 2 страниц);

к) дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя организации.

49. Кандидат на должность руководителя организации предоставляет заявление с прилагаемыми документами ответственному лицу Управления образования в области аттестации педагогических и руководящих работников, которое заверяет сверенные с подлинниками копии документов, представленные в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка, и возвращает подлинники кандидату. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Предъявленные кандидатами на должность руководителя организации документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

50. После получения заявления с прилагаемыми документами на следующий рабочий день начальником Управления образования издается распоряжение, в котором Аттестационной комиссии поручается проведение аттестации кандидата на должность руководителя организации в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации, и устанавливается срок проведения аттестации кандидата.

51. Дата, место и время проведения аттестации кандидата устанавливаются решением председателя Аттестационной комиссии на основании распоряжения начальника Управления образования на следующий рабочий день после его получения.

52. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения кандидата на должность руководителя организации по электронной почте не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения.

53. Кандидаты на должность руководителя организации, в отношении которых в период аттестации выявились их несоответствие установленным ЕКС или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов,

решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к дальнейшей аттестации не допускаются.

54. Кандидат на должность руководителя организации лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. В случае неявки кандидата на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации Аттестационная комиссия принимает следующее решение: «кандидат на должность руководителя организации не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации» и отражает решение Аттестационной комиссии в протоколе.

55. В случае неявки кандидата на заседание Аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, подтвержденная соответствующим документом, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением Аттестационной комиссии) Аттестационной комиссии устанавливаются новые сроки проведения аттестации, но не позднее даты проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя организации (в случае проведения конкурса). Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания Аттестационной комиссии.

56. При проведении собеседования с кандидатом на должность руководителя организации Аттестационная комиссия оценивает наличие знаний и умений, определенных ЕКС или профессиональным стандартом, необходимых руководителю организации для осуществления профессиональной деятельности.

57. Срок действия результатов аттестации кандидата на должность руководителя организации составляет два года.

Глава 5. Решения, принимаемые Аттестационной комиссией, их реализация

58. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

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

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя организации не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю образовательной 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.

59. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о повышении квалификации, включении в резерв и иные.

60. Аттестационная комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации руководителя организации, конкретного кандидата на должность руководителя организации.

61. Аттестационная комиссия в соответствии с требованиями ЕКС может аттестовать на срок не более 1 года лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

62. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

63. Решение Аттестационной комиссии и рекомендации (при наличии) заносятся в протокол и аттестационный лист.

Аттестационный лист оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

64. В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, по повышению его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

65. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии аттестуемый должен быть ознакомлен с аттестационным листом под роспись.

66. Аттестационный лист хранится в личном деле руководителя организации (аттестованного кандидата).

На основании заявления руководителя организации (кандидата) ему выдается под роспись аттестационный лист в течение 5 рабочих дней со дня подачи такого заявления.

67. Результаты аттестации, в ходе которой было принято решение о соответствии уровня квалификации кандидата на должность руководителя организации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя организации, аннулируются Аттестационной комиссией при выявлении случаев, определенных пунктом 53 настоящего Порядка.

Информация об аннулировании результатов аттестации направляется в течение двух рабочих дней начальнику Управления образования.

68. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом начальника Управления образования.

Приказ издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Аттестационной комиссии.

69. В случае неаттестации руководителя организации Управлением образования решается вопрос о расторжении трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

70. Руководитель организации в случае его неаттестации в течение года не допускается к участию в аттестации в качестве кандидата на должность руководителя организации.

71. Результаты аттестации руководители организаций и кандидаты на должность руководителя организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к распоряжению Управления
образования Администрации
Талицкого городского округа
от 30.12.2016 № 110

СОСТАВ

**комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность
руководителя муниципальных образовательных организаций, функции
учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского
округа осуществляет Управление образования Администрации
Талицкого городского округа**

№ п/п	ФИО	должность	место работы	статус
1.	Плотникова И.Б.	начальник	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	председатель комиссии
2.	Обласова Л.В.	заместитель начальника	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	заместитель председателя комиссии
3.	Мужева Т.П.	ведущий специалист	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	секретарь комиссии
Члены комиссии				
4.	Бакина Г.Я.	начальник	МКУ ТГО «Центр бухгалтерского учета и экономического развития»	член комиссии
5.	Боровских Е.П.	ведущий специалист	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	член комиссии

6.	Братущенко Р.М.	заведующий	МКДОУ «Детский сад № 23 «Теремок»	член комиссии
7.	Зенченко М.М.	председатель	Талицкая районная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации	член комиссии
8.	Кедровских В.А.	директор	МКОУ «Пионерская СОШ»	член комиссии
9.	Куриленко Т.А.	ведущий специалист	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	член комиссии
10.	Сапегина С.Ю.	ведущий специалист	Управление образования Администрации Талицкого городского округа	член комиссии
11.	Терентьева Т.Г.	директор	МКУ ДО «Центр творческого развития «Радуга»	член комиссии

Приложение № 1
к Порядку проведения аттестации
руководителей, кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций, функции и полномочия
учредителя которых от имени
Администрации Талицкого
городского округа осуществляет
Управление образования
Администрации Талицкого
городского округа

ФОРМА

Председателю комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования
Администрации Талицкого городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на руководителя образовательной организации

Ф.И.О., дата рождения _____

Образовательное учреждение и занимаемая должность _____

Цель аттестации _____

(окончание срока действия трудового договора
(контракта), аттестации)

1. Сведения об образовании: _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание,
ученая степень, ученое звание и др.)

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности) _____

Стаж педагогической работы (занимаемые должности) _____

Стаж руководящей работы (занимаемые должности) _____

С какого времени работает в данном образовательном учреждении (дата)

3. Повышение квалификации, переподготовки за межаттестационный
период (за последние пять лет)

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы,
количество часов)

4. Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания _____

5. Информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям _____

реквизиты справки, содержание

6. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств _____

7. Характеристика деловых качеств _____

8. Результаты профессиональной деятельности в межаттестационный период на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности _____

9. Рекомендации прошлой аттестации, их выполнение _____

10. Наличие предписаний надзорных органов _____

11. Наличие жалоб, обращений и др. _____

Управление образования Администрации Талицкого городского округа считает возможным аттестовать (Ф.И.О.) _____ на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель образовательной организации"

(Подпись, печать)

(дата)

Начальник Управления образования

(подпись)

С представлением ознакомлен(а):

"__" _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку своих персональных данных

(подпись, дата)

Приложение № 2
к Порядку проведения аттестации
руководителей, кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций, функции и полномочия
учредителя которых от имени
Администрации Талицкого
городского округа осуществляет
Управление образования
Администрации Талицкого
городского округа

ФОРМА

Председателю комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителей образовательных организаций,
подведомственных Управлению образования
Администрации Талицкого городского округа

Ф.И.О. (полностью)

руководителя/кандидата на замещение
должности руководителя (нужное подчеркнуть)

(указать наименование образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "руководитель образовательной организации".

С Порядком проведения аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации Талицкого городского округа осуществляет Управление образования Администрации Талицкого городского округа ознакомлен(а).

Телефон: _____ e-mail _____

Домашний

адрес: _____

Дата _____

Подпись (_____)

Приложение № 3
к Порядку проведения аттестации
руководителей, кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций, функции и полномочия
учредителя которых от имени
Администрации Талицкого
городского округа осуществляет
Управление образования
Администрации Талицкого
городского округа

ФОРМА

Председателю комиссии по аттестации кандидатов на
должность руководителя и руководителей
образовательных организаций, подведомственных
Управлению образования Администрации Талицкого
городского округа

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 получении дополнительного профессионального образования.
6. Сведения о наградах, почетных званиях.
7. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.
8. Владение иностранными языками.
9. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.
10. Сведения о работе¹.
11. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

Ф.И.О., подпись кандидата, дата

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.

Приложение № 4
к Порядку проведения аттестации
руководителей, кандидатов на
должность руководителя
муниципальных образовательных
организаций, функции и полномочия
учредителя которых от имени
Администрации Талицкого
городского округа осуществляет
Управление образования
Администрации Талицкого
городского округа

ФОРМА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, Имя, Отчество:

(по паспорту)

2. Дата рождения: _____

(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент аттестации:

4. Образовательная организация

(полное название в соответствии с уставом ОО)

5. Сведения о профессиональном образовании: _____

(год окончания, полное название учебного заведения)

(специальность и квалификация по диплому)

6. Наличие ученой степени, ученое звание:

7. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации, КПК, название учреждения, год):

8. Общий трудовой стаж: _____

9. Стаж педагогической работы (работы по специальности):

10. Стаж в должности: _____

11. Решение, принятое Аттестационной комиссией:

12. Аттестован сроком на _____ лет с _____ по _____.

