

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

23 декабря 2021 г.

г. Георгиевск

№ 4080

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Георгиевского городского
округа Ставропольского края
от 23 декабря 2021 г. № 4080

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Георгиевского городского округа
Ставропольского края



А.В.Зайцев

ПОРЯДОК И СРОКИ

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок, аттестация, образовательная организация, управление образования), определяют цели аттестации, процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

2. Аттестация проводится в целях оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

3. Для проведения аттестации управление образования создает аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организаций (далее - аттестационная комиссия).

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

4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

6. В состав аттестационной комиссии входят не менее 11 членов ко-

миссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретарь. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом управления образования.

В состав аттестационной комиссии включаются представители управления образования, образовательных организаций, профсоюзной организации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

7. Общее руководство деятельностью аттестационной комиссии осуществляет председатель аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии кандидату на должность руководителя образовательной организации.

8. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр системы образования Георгиевского городского округа».

9. Аттестационная комиссия:

а) формирует списки кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

б) осуществляет подготовку документов для работы аттестационной комиссии;

в) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые документы, материалы и информацию;

г) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, 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, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя образовательной организации;

д) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя образовательной организации.

10. Аттестационная комиссия имеет право:

а) определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

б) проводить необходимые консультации;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается приказом управления образования.

11. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

О месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем.

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

12. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим. По предложению членов аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

13. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии, его заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

14. На кандидата на должность руководителя образовательной организации, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Кандидату на должность руководителя образовательной организации выписка из протокола выдается под роспись или направляется на указанный им адрес в течение трех рабочих дней после ее составления.

III. Проведение аттестации

15. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации проводится в соответствии с приказом управления образования.

16. Комплект документов кандидата на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке, представляется в аттестационную комиссию непосредственно кандидатом в сроки, устанавливаемые управлением образования, и должен включать:

заявление с просьбой о проведении его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства и адреса электронной почты (при наличии), прилагаемых документов);

заявление о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации согласно приложению к настоящему Порядку;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя образовательной организации.

17. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленного срока к аттестации не допускаются.

18. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии кандидаты на должность руководителя образовательной организации, подлежащие аттестации, уведомляются по почте или электронной почте не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

19. Аттестация кандидата на должность руководителя образовательной организации проводится в два этапа:

первый этап - тестирование;

второй этап - собеседование.

Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

Аттестационные тесты содержат вопросы отраслевой специфики деятельности организации и основ гражданского, трудового, налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение кандидатом на должность руководителя образовательной организации аттестации, не может быть менее 75 процентов от общего их числа.

При собеседовании аттестуемый отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки профессиональных и деловых качеств.

20. Кандидат на должность руководителя образовательной организации должен лично принимать участие в заседании аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов аттестационной комиссии о кандидате на должность руководителя образовательной организации.

В случае отсутствия кандидата на должность руководителя образовательной организации в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, аттестация переносится на другую дату, о чем аттестационная комиссия уведомляет кандидата на должность руководителя образовательной организации под роспись не менее чем за 7 календарных дней до новой даты проведения аттестации.

Кандидаты, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, или наличие у них ограничений для работы, или подлог представленных документов, решением аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

21. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации прошедшим аттестацию;

б) о признании кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию.

22. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации, не прошедшие аттестацию, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией решений.

23. Кандидат на должность руководителя образовательной организации вправе обжаловать решение аттестационной комиссии в судебном порядке.

24. Кандидат на должность руководителя образовательной организации, признанный прошедшим аттестацию, включается в ведомственный резерв на должность руководителя образовательной организации.



Приложение

к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2021 г. № 4080

СВЕДЕНИЯ О КАНДИДАТЕ

на должность руководителя образовательной организации

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на должность руководителя 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.
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.

_____ / _____ / _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка)