**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2020 года

№ 1-56

**Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на**

долж**ность руководителя и руководителя муниципальной образовательной**

**организации, в отношении которой отдел образования администрации Льговского района Курской области осуществляет функции и полномочия**

**учредителя**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12,2012 № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пунктом 29 статьи 3 Закона Курской области от 09.12.2013 № 121-ЗКО "Об образовании в Курской области", пунктом 3.24 Положения об отделе образования администрации Льговского района Курской области, утвержденного Постановлением главы Льговского района Курской области **от 24.04.2014 № 25,**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации,  
, в отношении которой отдел образования администрации Льговского района Курской области осуществляет функции и полномочия  
учредителя (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации  
кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной

образовательной организации, в отношении которой отдел образования

администрации Льговского района Курской области осуществляет функции и  
полномочия учредителя (приложение № 2 к настоящему приказ).

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего показа оставляю за собой.



Начальник отдела образования

Ю.Н.

Плеханов

• !

Приложение № 1 к приказу отдела образования администрации Льговского района Курской области

от 27 декабря 2020 года **№ 1-56**

**Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителя и руководителя муниципальной образовательной  
организации, в отношении которой отдел образования администрации  
Льговского района Курской области осуществляет функции и**

**полномочия учредителя**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации

Организации, в отношении которой отдел образования администрации  
Льговского района Курской области осуществляет функции и полномочия  
родителя, определяют процедуру проведения аттестации кандидатов

кандидата на должность руководителя и руководителя муниципальной

образовательной организации, в отношении которой отдел образования  
администрации Льговского района Курской области осуществляет функции и  
полномочия учредителя, и сроки ее проведения (далее соответственно -  
аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Отдел).

1. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей  
образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) па 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. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной

организации;

б) руководители образовательных организаций.

1. 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 ими выхода  
возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода

из отпуска.

1. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится не  
   менее одного раза в период срока действия трудового договора.

1.6. Аттестация состоит из следующих последовательных этапов: анализа  
надставленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя  
 образовательной организации, прохождения тестовых испытаний и  
обследования.

**1.7. Для проведения аттестации Отдел:**

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов  
(кандидата) 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, который ежегодно

утверждается приказом Отдела;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) организует формирование перечня 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 Аттестационной комиссии являются  
компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм

у

**этики.**

**Методическое, аналитическое и организационно-техническое**

**обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Отдел.**

;l| I

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

1. Аттестационная комиссия:

проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя  
образовательной организации;

проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;  
осуществляет всестороннее, объективное изучение и 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

on

,

.!

г

z.

в

образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсугствие   
оснований, препятствующих занятию педагогической деятельностью, и

ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.

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.

3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Отдела.

состав Аттестационной комиссии входят представители Отдела,

представители общественных организаций, представители профсоюзных

организаций, представители образовательных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является начальник Отдела.  
Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство  
деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях,  
организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за  
реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами  
Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя Аттестационной комиссии является ведущий  
специалист отдела.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности

Выполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

(Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель  
РМК.

Ответственный секретарь 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, а также,  
соответственно, кандидату на должность руководителя или руководителю  
образовательной организации.

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 по телефону или письмом по электронной

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее половины от общего числа се членов.

I Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием  
 большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае

меньшинства 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  
ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет  
право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к  
протоколу заседания 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 десяти

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**

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 или финансово-экономическую деятельность образовательных организаций,

б) приоритетных направлениях развития системы образования Российской Федерации и направлениях развития научной деятельности в Российской Федерации;

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 но вопросам управления и распоряжения объектами недвижимости образовательных организаций;

к) квалификационных требованиях по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональных стандартах.

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

3.3. Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотр по мере

сходимости.

**IV. Проведение аттестации**

1. Предложения по кандидатам (кандидату) па должность руководителя  
   образовательной организации и материалы по ним представляются в  
   Аттестационную комиссию ведущим специалистом-экспертом Отдела,  
   осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

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 Отделом.

1. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации

предоставляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем

или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Отделом.

4.3 Комплект материалов по кандидату на должность руководителя

Образовательной организации должен включать:

заявление кандидата 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 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 страниц);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного дела

йр

Р

либо о прекращении уголовного преследования

согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению государственных или муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов ;

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, 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

прочты (при наличии), прилагаемых документов);

Подлежит представлению кандидатом, замещающим или 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 соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

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;

исполнительные документы по усмотрению руководителя.

4:.5. Кандидаты (кандидат) 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,

1. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по электронной почте или по телефону не позднее чем за 7 рабочих дней до аттестации.
2. Аттестация проводится с приглашением кандидатов (кандидата) па должность руководителя образовательной организации. руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии. В случае отсутствия руководителя образовательной организации 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.
3. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявились их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или наличие у них ограничений на занятие педагогической деятельностью, или ограничений для работы в сфере образования, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию и к иным этапам не допускаются.
4. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату па должность руководителя или руководителю образовательной организации, подлежащему

аттестации предоставляется автоматизированное рабочее место, обеспечивающее к аттестационному тесту, при подготовке ответов на который использование справочных материалов или справочных баз данных, а также помощи посторонних лиц не допускается.

1. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной

ил

N

организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

1. 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.

1. В случае получения отрицательного результата при прохождении

собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации

руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия

думает соответствующее решение:

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.

1. 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 Отделу назначить кандидата на должность  
руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной  
организации и его включении в кадровый резерв Отдела для замещения должностей

руководителей образовательных организаций:

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии  
занимаемой должности.

1. 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.
2. Руководитель образовательной организации, не прошедший в  
   установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о

повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Отдела на весь период

до успешного прохождения аттестации с определением Отделом при этом

обязанности руководителя образовательной организации,

1. 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.



Приложение

к Порядку и срокам проведения аттестации  
кандидатов на должность руководителя  
и руководителя муниципальной образовательной организации,  
в отношении которой отдел образования администрации  
Льговского района Курской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя

**Рекомендуемый образец**

**Сведения о кандидате**

i;

(Ф.И.О, кандидата на должность руководителя образовательной организации)

**Число, месяц, год и место рождения.**

**Сведения об образовании:**

Закончил (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.

1. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих аттестатов.
2. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
3. Тематика и количество научных трудов.
4. Сведения о наградах, почетных званиях.
5. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

|9 Владение иностранными языками.

1 0. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального значения.

11.Сведения о работе.

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

13. Рекомендации Отдела, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

Наименование должности специалиста Отдела

подпись Ф.И.О.

Место печати Отдела

Ознакомлен и подтверждаю

подпись

Ф.И.О. кандидата

C:\Users\AA7C~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image5.jpeg



Приложение № 2  
к приказу отдела образования  
администрации Льговского района Курской области

от 27 декабря 2020 года **№ 23 1**

**Состав**

**аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на  
должность руководителя и руководителя муниципальной  
образовательной организации, в отношении которой отдел образования  
администрации Льговского района Курской области осуществляет  
функции и полномочия учредителя**