

Комитет по образованию Администрации Павловского района
Алтайского края

ПРИКАЗ

28 апреля 2014

№ 155

Павловск

Об утверждении Порядка аттестации
кандидатов на должности руководителей
муниципальных образовательных
организаций Павловского района

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от
29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должности
руководителей муниципальных образовательных организаций Павловского
района.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Переверзеву
Н.М., главного специалиста комитета по образованию.

Председатель комитета по образованию
Администрации Павловского района



Е.В.Терещенко

Утвержден приказом
комитета по образованию
Администрации района
№ 255 от 28.09 2014

Порядок
аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных
образовательных организаций Павловского района

1. Порядок аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Павловского района разработан в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Аттестация кандидатов проводится с целью определения их соответствия к предъявляемым требованиям к квалификации по должности руководитель и оценки их профессиональной готовности к руководству муниципальной образовательной организацией.
3. Аттестации в качестве кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций не подлежат кандидаты, которые были аттестованы на соответствие занимаемой должности руководителя муниципальной образовательной организации. Аттестация указанных лиц проводится по окончании срока действия аттестации на соответствие занимаемой должности.
4. Кандидаты подлежат обязательной аттестации до назначения на должности руководителей муниципальных образовательных организаций.
5. Для аттестации кандидатов приказом комитета по образованию Администрации района (далее – комитет по образованию) создается аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Павловского района.
6. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
В состав аттестационной комиссии включаются специалисты комитета по образованию, представители Администрации района, муниципальных образовательных организаций, районной профсоюзной организации.
7. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.
9. График заседания аттестационной комиссии и ответственные за подготовку документов необходимых для представления в аттестационную комиссию утверждается приказом комитета по образованию.
10. Материалы о кандидатах на должность руководителя муниципальной образовательной организации представляются в аттестационную комиссию специалистом комитета по образованию, курирующим соответствующую

муниципальную образовательную организацию, не позднее чем за месяц до дня истечения срока действия трудового договора руководителя муниципальной образовательной организации.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя муниципальной образовательной организации материалы предоставляются в аттестационную комиссию не позднее 5 рабочих дней после расторжения трудового договора с руководителем муниципальной образовательной организации.

11. Кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, подлежат обязательной аттестации в течение месяца после включения их в кадровый резерв.

12. Материалы о кандидатах включают в себя:

заявление кандидата с приложением заверенных *нотариально* или по месту работы копий документов подтверждающих сведения, указанные в заявлениях кандидатов (приложение 1);

отзыв о кандидате, подготовленный специалистом комитета по образованию, курирующим соответствующую муниципальную образовательную организацию, подписанный председателем комитета по образованию (приложение 2).

13. Отзыв о кандидате должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при его наличии);

данные об образовании и стаже (опыте) работы;

оценку профессиональных и личностных качеств кандидата;

вывод о соответствии (несоответствии) кандидата требованиям к квалификации, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Специалист комитета по образованию, подготовивший отзыв, знакомит и ним кандидата не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

14. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание аттестационной комиссии.

15. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает отзыв специалиста комитета, проводит собеседование с кандидатом.

16. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого кандидата открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что кандидат прошел аттестацию.

17. По результатам аттестации кандидата принимается одно из следующих решений:

кандидат соответствует требованиям к квалификации, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации;

кандидат не соответствует требованиям к квалификации, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

18. Результаты аттестации сообщаются кандидату после подведения итогов

голосования.

19. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и 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.

20. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидатов в недельный срок утверждается приказом комитета по образованию.

Копия приказа о результатах аттестации передается кандидату под *подпись*.

21. В случае назначения аттестованного кандидата на должность руководителя муниципальной образовательной организации он подлежит обязательной аттестации при назначении на должность по окончании срока испытания в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей образовательных организаций Павловского района, утвержденным приказом комитета по образованию, по итогам которой ему устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу.

В аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Павловского района

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня как кандидата на должность руководителя

(наименование муниципальной образовательной организации)

С порядком аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Павловского района ознакомлен(а).

В настоящее время работаю в должности _____

(указать должность и наименование организации)

Стаж работы _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж управленческой деятельности _____, в данной должности _____.

Сведения об образовании (высшем, дополнительном профессиональном)

(наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление подготовки, специальность)

Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки _____

(указываются сведения за последние пять лет)

Сведения о наличии ученой степени _____

Сведения о наличии ученого звания _____

Дополнительно сообщаю о себе следующие сведения:

(сведения о наградах, почетных званиях и др.)

На обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, проверку достоверности) представленных мною в аттестационную комиссию по аттестации кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края персональных данных согласен (-на).

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность;

копия документа о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ОТЗЫВ

о кандидате на аттестацию на должность руководителя

_____ (наименование муниципальной образовательной организации)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

В настоящее время работает (указывается должность и место работы) _____

Сведения об образовании: _____ (уровень образования, какое образовательное учреждение

_____ окончил (а), дата окончания)

специальность по диплому: _____

квалификация по диплому: _____

Курсы повышения квалификации за последние 5 лет (наименование курсов и учреждения дополнительного образования, год окончания, количество учебных часов) _____

Общий трудовой стаж _____, в том числе стаж педагогической работы _____, стаж управленческой деятельности _____, в том числе в образовательных учреждениях _____.

Наличие ученой степени, год присвоения _____,

Сведения о награждении _____.

Профессиональные и личностные качества кандидата (соответствие профессиональных и личностных качеств требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности) _____

Вывод:

Кандидат (фамилия, имя, отчество) _____

Соответствует (не соответствует) требованиям к квалификации, предъявляемым к должности руководителя _____

_____ (наименование образовательной организации)

Рекомендации для совершенствования профессиональной деятельности:

1.

2.

Должность лица, подготовившего _____ И.О. Фамилия
ОТЗЫВ (подпись)

С отзывом ознакомлен(а) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.