



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХОРИНСКИЙ РАЙОН»**

«ХОРИИН АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» март 2022г.

№ 201

Об утверждении Порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Хоринский район»

В целях приведения в соответствие с Профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 год №250н, в соответствии с ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Хоринский район» постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Хоринский район» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу Постановление №8/1 от 10.01.2017 г. «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации муниципального образования «Хоринский район»
3. Муниципальному казенному учреждению «Хоринское управление образования» (Батуева Д.Д.): обеспечить организацию и проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Хоринский район» согласно Порядку.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Э.Н.Ламханову

Глава МО «Хоринский район»

Б.А.Цыремпилов

ПОРЯДОК **проведения аттестации кандидатов на должность руководителя** **муниципальной образовательной организации и руководителей** **муниципальных образовательных организаций и муниципального** **образования «Хоринский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяют процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Хоринский район», реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также программы дополнительного образования.

1.2. Нормативной основой для аттестации являются:

- Федеральный закон N 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации";

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н

- Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 год №250н;

- настоящий Порядок.

1.3. Цели аттестации:

- Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

- Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

1.4. 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, личностного профессионального роста, использования эффективных, современных управленческих технологий, методов, средств;

- повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

1.5. Аттестации подлежат:

- кандидаты на должность руководителя образовательной организации перед назначением на должность.

- руководители образовательной организации;

1.6. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.7. Аттестация руководителя проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя организации.

- 1.8. Внеочередная аттестация руководителя может проводиться:
- по заявлению руководителя организации с целью изменения условий оплаты труда;
 - по решению работодателя в случае истечения срока действия трудового договора.

11. Формирование Аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

- 2.1. Для проведения аттестации руководителей создается муниципальная Аттестационная комиссия в составе 10 человек (далее - Комиссия).
- 2.2. Комиссия действует на общественных началах.
- 2.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального образования «Хоринский район» ежегодно и обновляется по мере необходимости в течение года.
- 2.4. Аттестационная комиссия формируется из представителей Учредителя, представителей РУО, председателя профсоюзного органа и педагогической общественности;
- 2.5. Структуру аттестационной комиссии составляют Председатель комиссии, заместитель Председателя комиссии, секретарь, члены комиссии;
- 2.6. Председатель Аттестационной комиссии:
- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; б) председательствует на заседаниях Комиссии;
 - в) организует работу Комиссии;
 - г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.
- 2.7. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.
- 2.8. Ответственный секретарь Комиссии:
- а) принимает документы и регистрирует их в журнале учета принятых документов;
 - б) формирует список аттестуемых;
 - в) готовит необходимую документацию;
 - г) организует процедуру аттестации;
 - д) создает условия для работы Комиссии;
 - е) оформляет по результатам заседания Комиссии протокол и проект приказа по утверждению результатов решения Комиссии.
- 2.9. Члены Аттестационной комиссии:
- а) принимают участие в подготовке решений Комиссии;
 - б) запрашивают необходимую информацию по профессиональной деятельности аттестуемых;
 - в) вносят предложения на заседании Комиссии;
 - г) высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксируют его в протоколе заседания Комиссии;
 - д) дают рекомендации аттестуемым.
- 2.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Аттестационной комиссии проводятся при наличии заявлений и включаются в план организационных мероприятий муниципального казенного учреждения «Хоринское управление образования».
- 2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов.
- 2.12. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, ответственным секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, заносятся в аттестационный лист аттестуемого и вступает в силу со дня подписания председателем;

При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что аттестуемый прошел аттестацию;

2.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение «Хоринское управление образования».

2.14. Аттестуемый лично присутствует на заседании Аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого по уважительной причине на заседание Комиссии рассмотрение вопроса происходит без его присутствия.

2.15. Решение Аттестационной комиссии о результатах аттестации утверждается приказом муниципального казенного учреждения «Хоринское управление образования».

2.16. Аттестационная комиссия вправе рекомендовать работодателю назначить на должность руководителя организации лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 год №250н, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

111. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация кандидатов проводится на основании заявления согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3.2. Основанием для проведения аттестации руководителя организации является заявление согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.3. Руководители образовательной организации представляют в Аттестационную комиссию заявление согласно приложению №1 с приложением копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);
- отчета о результатах своей деятельности в качестве руководителя. Отчет должен содержать всестороннюю и объективную оценку результатов профессиональной деятельности аттестуемого на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

3.4 Кандидаты на должность руководителя образовательной организации представляют в Аттестационную комиссию заявление согласно приложению №2 с приложением копии документов:

- об образовании (основном и дополнительном);
- о повышении квалификации (за последние 3 года);
- согласие на обработку персональных данных (приложение №3)

3.5. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются Комиссией в соответствии с графиком работы комиссии.

3.6. Информация о дате, месте и времени проведения процедуры аттестации письменно доводится ответственным секретарем Комиссии до сведения аттестуемых не позднее чем за месяц до ее начала.

3.7. Копии документов и отчет результатов своей деятельности подаются в Аттестационную комиссию за 14 рабочих дней до заседания Аттестационной комиссии.

3.8. Аттестация руководителя образовательной организации включает в себя:

- оценку соответствия аттестуемого профессиональному стандарту руководителя образовательной организации, определение степени развитости профессиональных качеств и профессиональных компетенций, знаний по основам управления и должностных обязанностей на основании представленных документов и результатов квалификационных испытаний в форме тестирования (далее - тестирование). Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

- рассмотрение отчета руководителей муниципальных образовательных

организаций о результатах своей деятельности в качестве руководителя в межаттестационный период с последующим собеседованием.

3.9. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации включает в себя:

-оценку соответствия аттестуемого профессиональному стандарту руководителя образовательной организации, определение степени развитости профессиональных качеств и профессиональных компетенций, знаний по основам управления и должностных обязанностей на основании представленных документов и результатов квалификационных испытаний в форме тестирования (далее - тестирование). Тестирование признается успешно пройденным при условии общего качества выполнения теста не менее 70%.

- собеседование.

3.10. Кандидаты на должность руководителя и руководители образовательных организаций, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме позднее установленных сроков или замечания по документам и материалам которых не были устранены в установленный срок, к аттестации не допускаются.

IV. Проведение аттестации

4.1. Ответственный секретарь Комиссии организует работу по формированию списка аттестуемых на должность руководителя образовательной организации.

4.2. Руководители представляют ответственному секретарю Комиссии за две недели до даты заседания следующие документы и материалы:

1. Заявление на имя Председателя аттестационной комиссии (Приложение №1);

2. Заверенные копии документов о соответствующем уровне образования, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;

3. Копию документа о повышении квалификации за последние 3 года;

4. Копию распоряжения о назначении на должность;

5. Аттестационный лист или выписку из приказа по итогам предыдущей аттестации, при наличии;

6. Отчет о результатах своей деятельности в межаттестационный период в качестве руководителя;

7. Дополнительные документы по усмотрению аттестуемого.

4.3. Кандидат на должность руководителя образовательной организации предоставляют ответственному секретарю Комиссии за две недели до даты заседания следующие документы:

1. Заявление на имя Председателя аттестационной комиссии (приложение 2)

2. Заверенные копии документов о соответствующем уровне образования, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки;

3. Копию документа о повышении квалификации за последние 3 года;

4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

5. Рекомендации ответственных, при наличии;

6. Дополнительные документы по усмотрению аттестуемого.

4.4. Аттестация руководителей образовательной организации осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит:

а) в форме собеседования (заслушивание и анализ содержания отчета);

б) проведения квалификационного испытания в форме тестирования, разработанного муниципальным казенным учреждением «Хоринское управление образования» муниципального образования «Хоринский район».

4.5. Аттестация кандидатов на должность руководителя образовательной организации осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит:

а) в форме собеседования;

б) проведения квалификационного испытания в форме тестирования, разработанного муниципальным казенным учреждением «Хоринское управление образования» муниципального образования «Хоринский район»;

4.6. По результатам аттестации кандидатов Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует квалификационным требованиям по должности «Руководитель»

- не соответствует квалификационным требованиям по должности «Руководитель».

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

- соответствует занимаемой должности "Руководитель";

- не соответствует занимаемой должности "Руководитель".

4.8. Руководитель муниципального органа управления образования на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ, утверждающий решение Аттестационной комиссии.

4.9. Руководитель, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

V. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. После утверждения приказа муниципального казенного учреждения «Хоринское управление образования» муниципального образования «Хоринский район» о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, секретарем Аттестационной комиссии подготавливается протокол.

5.2. В протокол вносится решение Аттестационной комиссии, указываются номер протокола и дата принятия решения, а также дата и номер приказа муниципального казенного учреждения «Хоринское управление образования».

5.3. Выписка из протокола хранится в личном деле кандидата на вакантную должность руководителя и руководителя ОО.

5.4. В протокол, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

5.5. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к
Порядку проведения аттестации
на должность руководителя муниципальной
образовательной организации

Председателю аттестационной комиссии

(фамилия)

(имя)

(отчество)

заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности "Руководитель муниципальной образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «Хоринский район» в 20__ году.

С нормативно-правовой базой по аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен(а). Отчет о результатах своей деятельности в качестве руководителя прилагается.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Председателю аттестационной комиссии

(фамилия)

(имя)

(отчество)

заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие должности "Руководитель муниципальной образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «Хоринский район» в 20_ году.

С нормативно-правовой базой по аттестации и процедурой проведения квалификационных испытаний ознакомлен(а). Копии документов об образовании (основном и дополнительном), о повышении квалификации прилагаются.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

ФИО

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт _____, выдан _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на
обработку аттестационной комиссией, находящегося по адресу: с.Хоринск,
ул.Ленина,23 моих персональных данных, включающих следующие сведения:
фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место
работы, стаж работы, итоги проведения аттестационных процедур, номер
телефона, e-mail - в целях проведения аттестации.

Предоставляю аттестационной комиссии право осуществлять все
действия с моими персональными данными включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение. Аттестационная комиссия вправе обрабатывать
мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящее согласие дано мной

_____ и действует бессрочно.
Ф.И.О.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть
направлен мной в МКУ «Хоринское управление образования».

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

**СОСТАВ
аттестационной комиссии**

Председатель комиссии: Цыремпилов Булат Алексеевич, руководитель Администрации МО «Хоринский район».

Заместитель председателя: Батуева Дора Дондоковна, начальник МКУ «Хоринское управление образования»

Секретарь: Соктоева Д.Д., главный специалист МКУ «Хоринское управление образования»

Члены комиссии:

1. Балмаев Б.-М.Ф., управляющий делами АМО «Хоринский район»
2. Ринчино В.Ц., председатель МУ «Комитет по экономике и финансам» МО «Хоринский район»
3. Галсанов Е.Д., председатель КУМХИ МО «Хоринский район»
4. Будаева Ж.Д., председатель Хоринской районной организации Профсоюза работников образования
5. Цыбжитова В.О., специалист МКУ «Хоринское управление образования»
6. Цымпилова Д.Б., главный бухгалтер МКУ «Хоринское управление образования»
7. Балтуков К.В., юрист МКУ «Хоринское управление образования»