



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 октября 2015г.

№ 1-1091

г. Курск

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, в отношении которой комитет образования и науки Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 29 статьи 3 Закона Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области», пунктом 3.46 Положения о комитете образования и науки Курской области, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 19.03.2014 г. № 112-пг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организаций, в отношении которой комитет образования и науки 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 государственной образовательной организации, в отношении которой комитет образования и науки Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Признать утратившим силу приказ комитета образования и науки Курской области от 22.12. 2010 г. № 1-1279 «Об утверждении правовых актов, регулирующих порядок аттестации руководителей областных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области».

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Н. Худин

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность руководителя
и руководителя государственной образовательной организации, в
отношении которой комитет образования и науки Курской области
осуществляет функции и полномочия учредителя**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, в отношении которой комитет образования и науки Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя, определяют процедуру проведения аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации, в отношении которой комитет образования и науки Курской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и сроки её проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, Комитет).

1.2. Целями аттестации являются:

а) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей образовательных организаций;

б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на 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.

1.3. Аттестации подлежат:

а) кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации;

б) руководители образовательных организаций.

1.4. 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 им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

1.5. Аттестация руководителей образовательных организаций

проводится не менее одного раза в период срока действия трудового договора.

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

1.7. Для проведения аттестации Комитет:

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 Комитета;

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 профессиональной этики.

1.10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет структурное подразделение Комитета, на которое возложены указанные функции.

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

2.1. 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 образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, отсутствие 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.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета.

В состав Аттестационной комиссии входят представители Комитета, представители общественных организаций, представители профсоюзных организаций, представители образовательных организаций.

Председателем Аттестационной комиссии является председатель Комитета. 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 первый заместитель председателя Комитета или один из заместителей председателя Комитета.

В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является представитель Комитета.

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 её члены уведомляются письмом или телефонограммой.

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

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

3.1. 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 и 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 по 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 пересмотру по мере необходимости.

IV. Проведение аттестации

4.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию структурным подразделением Комитета, осуществляющим кадровую политику, по согласованию со структурным подразделением Комитета, 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 Комитетом.

4.2. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем или уполномоченным им лицом в сроки, установленные Комитетом.

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-х страниц);

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

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 почты (при наличии), прилагаемых документов);

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;

дополнительные 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.

4.6. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются по почте или телефонограммой не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации.

4.7. Аттестация проводится с приглашением кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации, руководителя образовательной организации на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки 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.

4.8. 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 её этапам не допускаются.

4.9. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации,

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

4.10. В случае неучастия в проведении тестирования или собеседования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

4.11. 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.

4.12. В случае получения отрицательного результата при прохождении собеседования кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации Аттестационная комиссия принимает соответствующее решение:

- о 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.

4.13. 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 Комитету назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

- об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв Комитета для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

- об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

4.14. 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.

4.15. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом

Комитета на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Комитетом при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

4.16. 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.

* Подлежит представлению кандидатом, замещающим или замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение 2-х лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности.

Приложение
к Порядку и срокам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и
руководителя государственной образовательной организации,
в отношении которой комитет образования и науки Курской области
осуществляет функции и полномочия учредителя

Рекомендуемый образец

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 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.*(1)
12. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности.
13. Рекомендации структурного подразделения Комитета, выдвинувшего кандидатуру (либо указание на самовыдвижение).

(наименование должности руководителя
структурного подразделения Комитета,
осуществляющего кадровую политику)

(подпись) (Ф.И.О.)

Место печати Комитета

Ознакомлен и подтверждаю _____
(подпись) (Ф.И.О. кандидата)

*(1) Сведения приводятся в соответствии с записями в трудовой книжке с указанием сведений о работе по совместительству, не внесенных в трудовую книжку, и приложением заверенных копий документов, подтверждающих указанные сведения.

*(2) Заполняется в случае представления кандидатуры структурным подразделением Комитета, осуществляющим кадровую политику, по согласованию со структурным подразделением Комитета, осуществляющим координацию деятельности образовательной организации.

Состав

**аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя государственной образовательной организации,
в отношении которой комитет образования и науки Курской области
осуществляет функции и полномочия учредителя**

Худин Александр Николаевич (председатель комиссии)	- председатель комитета образования и науки Курской области
Карачевцева Лидия Владимировна (заместитель председателя комиссии)	- первый заместитель председателя комитета - начальник управления комплексного анализа, проектно – программной и инновационной деятельности и аттестации педагогических кадров комитета образования и науки Курской области
Агибалова Светлана Валерьевна (ответственный секретарь)	- консультант отдела кадровой политики
Уколов Александр Федорович	- заместитель председателя комитета образования и науки Курской области
Воробьева Ольга Алексеевна	- заместитель председателя комитета образования и науки Курской области
Пархоменко Наталья Александровна	- заместитель председателя комитета образования и науки Курской области
Калитиевская Наталья Геннадьевна	- начальник управления экономики и финансирования
Боева Марина Викторовна	- начальник отдела кадровой политики
Василенко Ирина Викторовна	- начальник отдела дошкольного и общего образования
Шумакова Ирина Владимировна	- начальник отдела по обучению и воспитанию, социализации и сопровождению детей с ОВЗ, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Семенова Наталья Николаевна	-начальник отдела среднего и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения
Чемонина Татьяна Сергеевна	- начальник отдела воспитания и дополнительного образования
Ильина Ирина Викторовна	- заведующая кафедрой непрерывного профессионального образования факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет», директор Института развития педагогического образования Курского государственного университета (по согласованию)
Подчалимова Галина Николаевна	- ректор ОГБОУ ДПО «Курский институт развития образования» (по согласованию)
Корякина Ирина Васильевна	- председатель Курской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию)

