



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «13» ноября 2023 года

№ 587-р

с. Малая Пурга

Об утверждении Порядка и сроках проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Малопургинская детская школа искусств», подведомственного Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Малопургинская детская школа искусств».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по социальным вопросам О.Б. Дерендяеву.

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 13 ноября 2023 года № 587-р

**Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Малопургинская детская школа искусств», подведомственного Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Малопургинская детская школа искусств» (далее – МБУ ДО «Малопургинская детская школа искусств»), подведомственного Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок), определяют процедуру проведения и сроки аттестации кандидатов (кандидата) на должность директора и действующего директора образовательной организации на соответствие занимаемой должности в образовательной организации (далее соответственно - аттестация, кандидаты, директора образовательных организаций, Администрация).

2. Аттестации подлежат:

- а) кандидаты (кандидат) на должность директора образовательной организации;
- б) директор образовательных организаций.

3. Аттестации не подлежит директор образовательных организаций:

- а) проработавший в занимаемой должности менее года;
- б) беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

4. Целями аттестации являются:

- а) повышение эффективности подбора и расстановки руководящих кадров образовательной организации;
- б) оценка знаний и квалификации кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации;
- в) оценка знаний и квалификации директора образовательной организации, а также подтверждение его соответствия занимаемой должности;
- г) стимулирование профессионального роста директора образовательной организации.

5. Директор образовательной организации подлежит обязательной аттестации при повторном назначении на должность и в процессе трудовой деятельности в должности директора образовательной организации (очередная и внеочередная аттестация), за исключением временного назначения на должность в связи с исполнением обязанностей директора образовательной организации.

Очередная аттестация директора образовательной организации проводится один раз в пять лет.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация действующего директора образовательной организации.

Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по заявлению действующего директора образовательной организации с целью изменения условий оплаты труда;

б) по решению работодателя.

6. Аттестация кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации и действующего директора на соответствие занимаемой им должности в образовательной организации осуществляется на русском языке по результатам анализа представленных материалов и собеседования.

7. Для проведения аттестации Администрация:

а) создает аттестационную комиссию Администрации по проведению аттестации кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации и действующего директора образовательной организации (далее - Аттестационная комиссия);

б) на основании поступивших в установленном порядке предложений формирует список кандидатов на должность директора образовательной организации, подлежащего аттестации;

в) определяет график проведения аттестации;

г) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

д) запрашивает у кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации, действующего директора образовательной организации, необходимые для обеспечения деятельности Аттестационной комиссии документы, материалы и информацию;

е) осуществляет иные полномочия в целях обеспечения деятельности Аттестационной комиссии.

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

8. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

9. Аттестационная комиссия:

а) проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации

б) проводит аттестацию действующего директора образовательных организаций;

в) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов (кандидата) на должность директора образовательной организации и действующего директора образовательной организации, в том числе проверяет их соответствие установленным квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций или профессиональным стандартам.

10. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность директора, образовательной организации, действующего директора образовательной организации, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

11. Работа Аттестационной комиссии проводится на основе графика заседаний, утверждаемого распоряжением Администрации.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты очередного заседания.

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 правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам (кандидату) на должность директора образовательной организации или директору образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляются в образовательную организацию.

III. Проведение аттестации

12. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность директора образовательной организации и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию:

- а) образовательной организацией;
- б) Заместителем главы Администрации по социальным вопросам, курирующим вопросы в сфере культуры.

Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы представляются образовательной организацией в случае, если уставом образовательной организации установлено замещение должности ее руководителя по результатам избрания. Указанные предложения должны быть сформированы из кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям по должности руководителя образовательной организации и прошедших выдвижение в соответствии с порядком, установленным уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Предложения по кандидатам (кандидату) на должность директора образовательной организации и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее, чем за 7 (семь) дней до истечения срока полномочий действующего директора образовательной организации.

13. В случае, установленном подпунктом "а" пункта 5 раздела I Порядка, материалы для аттестации действующего директора образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно ее руководителем не позднее, чем за 7 (семь) дней до проведения очередного заседания Аттестационной комиссии.

14. Комплект материалов по кандидату на должность директора образовательной организации оформляется на русском языке и должен включать:

- а) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);
- б) заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку информации о нем;
- в) информацию о кандидате на должность директора образовательной организации согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение 1 к Порядку);
- г) основные положения программы кандидата на должность директора образовательной организации (не более 3-х страниц);
- д) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о включении кандидата в состав кандидатов на должность директора образовательной организации;
- е) заверенные копии документов об образовании (высшем, дополнительном); почетном звании, ученой степени, ученом звании (при наличии); трудовой книжки;
- ж) список научных трудов (при наличии);
- з) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

15. Комплект материалов по действующему директору образовательной организации, подлежащему аттестации, оформляется на русском языке и должен включать:

- а) заявление директора образовательной организации с просьбой о проведении его аттестации Аттестационной комиссией и рассмотрении его документов (с указанием прилагаемых документов);
- б) заявление директора образовательной организации о согласии на проверку представленных сведений и информации о нем;

в) информацию о действующем директоре образовательной организации согласно прилагаемому рекомендованному образцу (приложение 1 к Порядку);

г) отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности директора образовательной организации;

д) программу развития образовательной организации на следующий период;

е) выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организацией о результатах рассмотрения отчета о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности директора образовательной организации;

ж) дополнительные документы по усмотрению директора.

16. Кандидаты (кандидат) на должность директора образовательной организации и действующий директор образовательной организации, документы и материалы по которым поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствующие требованиям к документам и материалам, к аттестации не допускаются.

17. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность директора образовательной организации и действующий директор образовательной организации, подлежащий аттестации, уведомляются не позднее 3 (трех) дней до даты проведения аттестации.

18. По заявлению директора образовательной организации, подлежащего аттестации, и при наличии уважительных причин по решению Аттестационной комиссии аттестация может быть перенесена на более поздний срок.

19. При проведении собеседования с кандидатами (кандидатом) на должность директора образовательной организации Аттестационная комиссия оценивает соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, степень развитости профессиональных компетенций и знаний по основам управления образовательной организацией и должностных обязанностей.

20. Аттестация действующего директора образовательной организации на соответствие занимаемой должности включает в себя:

а) рассмотрение отчета директора образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности директора образовательной организации;

б) рассмотрение программы развития образовательной организации на следующий период;

в) собеседование.

21. При проведении собеседования с действующим директором образовательной организации Аттестационная комиссия оценивает:

а) соответствие аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности;

б) профессиональную компетенцию и знания по основам управления образовательной организации и должностных обязанностей;

в) знание нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации в области образования, науки и научно-технической политики, трудового и гражданского права;

г) сложность, эффективность и результативность работы, выполняемой директором образовательной организации.

22. В случаях несоответствия уровня знаний аттестуемого, установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам для должности директора образовательной организации, нарушения установленного в соответствии с уставом образовательной организации и локальным нормативным актом порядка выдвижения кандидата на должность директора образовательной организации или подложности документов, а также неучастия в проведении собеседования кандидат на

должность директора образовательной организации или действующий директор образовательной организации решением Аттестационной комиссии признается не прошедшим аттестацию.

23. По результатам собеседования кандидата на должность директора образовательной организации или действующего директора образовательной организации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует должности директора образовательной организации;
- б) не соответствует должности директора образовательной организации.

24. Аттестационная комиссия принимает решение на следующих основаниях:

а) соответствует должности директора образовательной организации при наличии у аттестуемого образовательного уровня и стажа работы. При аттестации действующего директора образовательной организации обязательным является наличие положительной динамики результатов деятельности вверенной ему образовательной организации;

б) не соответствует должности директора образовательной организации при отсутствии у аттестуемого образовательного уровня или стажа работы или отсутствии положительной динамики результатов деятельности образовательной организации (при аттестации действующего директора образовательной организации).

25. Действующий директор образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности (увольняется) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Решение Аттестационной комиссии оформляется в виде протокола, на основании которого секретарем Аттестационной комиссии подготавливается аттестационный лист согласно прилагаемому рекомендованному образцу (Приложение N 2 к Порядку).

В аттестационный лист вносится решение Аттестационной комиссии, указываются номер протокола и дата принятия решения.

Аттестационный лист и копия протокола хранятся в личном деле аттестуемого.

ИНФОРМАЦИЯ О КАНДИДАТЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ДИРЕКТОРА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ДИРЕКТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(Фамилия, имя, отчество кандидата на должность директора образовательной организации или действующего директора образовательной организации)

1. Число, месяц, год и место рождения;
2. Сведения об образовании:
- направление подготовки (специальность), по которой получено образование;
3. Сведения о творческих достижениях;
4. Сведения о наградах, почетных званиях (при наличии);
5. Сведения о присуждении ученых степеней с указанием тем диссертаций и даты их присуждения, номеров соответствующих документов (при наличии);
6. Сведения о присвоении ученых званий с указанием даты их присвоения и номеров соответствующих документов (при наличии);
7. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки;
8. Тематика и количество научных трудов (при наличии);
9. Сведения о работе <1>;
<1> Сведения приводятся по трудовой книжке с указанием работы по совместительству, не отраженной в трудовой книжке, и приложением заверенных копий подтверждающих документов.
10. Сведения о стаже и характере управленческой (в том числе научно-педагогической) деятельности;

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
(по паспорту)

2. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

3. Занимаемая должность на момент аттестации: _____

4. Образовательная организация (полное название в соответствии с уставом) _____

5. Сведения о профессиональном образовании: _____

(год окончания, полное название образовательной организации в соответствии с уставом)

(специальность и квалификация по диплому)

6. Наличие почетного звания: _____

7. Наличие ученой степени, ученого звания: _____

8. Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет до прохождения аттестации, название организации, год):

9. Общий трудовой стаж: _____

10. Стаж педагогической работы (работы по специальности): _____

11. Стаж в должности: _____

Решение, принятое Аттестационной комиссией:

(номер протокола и дата заседания Аттестационной комиссии)