



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 16.03.2016 № 377
г. Курган

Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области

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

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования Курганской области от 30 декабря 2015 года № 1980 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Главного управления образования Курганской области».

4. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента образования и науки Курганской области, председателя Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области Кочерова А.Б.

Директор Департамента образования и науки
Курганской области

Д.В. Пожиленков

Приложение 1 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от 16.03 2016 года № 377
«Об утверждении Порядка и сроков
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей образовательных
организаций, находящихся в ведении
Департамента образования и науки
Курганской области»

Порядок и сроки
проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей
образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и
науки Курганской области

I. Общие положения

1. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области (далее - Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области (далее соответственно кандидаты, руководители), и сроки ее проведения.

2. Аттестации подлежат:

- 1) действующие руководители;
- 2) кандидаты.

3. Аттестации не подлежат:

- 1) руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- 4) 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).

4. Целями аттестации являются:

- 1) повышение эффективности подбора и расстановки руководителей;
- 2) оценка знаний и квалификации кандидатов;
- 3) оценка знаний и квалификации руководителей и подтверждение их соответствия занимаемой должности;

4) стимулирование профессионального роста руководителей.

5. Основными задачами аттестации кандидатов и руководителей являются:

- 1) повышение профессионального уровня руководителей;
- 2) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

3) формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей.

6. Основными принципами проведения аттестации кандидатов и руководителей являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное

отношение к аттестуемым лицам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7. Аттестация кандидатов проводится при назначении на должность руководителя.

8. Аттестация руководителей проводится один раз в три года.

9. До истечения трех лет после проведения аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей.

Внеочередная аттестация руководителей может проводиться по решению работодателя для определения преимущественного права на занятие должности руководителя при сокращении численности работников.

II. Организация и сроки проведения аттестации

10. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей в Департаменте образования и науки Курганской области (далее - Департамент) формируется Аттестационная комиссия (далее – Комиссия).

11. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области и настоящим Порядком.

12. Основанием для проведения аттестации кандидата является наличие вакантной должности руководителя и его заявление, поданное в Комиссию.

13. Сроки прохождения аттестации для кандидатов устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, утвержденным приказом Департамента.

14. Сроки прохождения аттестации руководителей устанавливаются в соответствии с графиком аттестации руководителей, утверждаемым приказом Департамента, который доводится до их сведения не менее чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.

III. Функции, полномочия, порядок работы Комиссии

15. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

16. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Комиссией решение.

17. Комиссии действуют на общественных началах.

18. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации, члены общественных объединений.

19. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

20. Комиссия:

1) проводит аттестацию кандидатов;

2) проводит аттестацию руководителей;

3) осуществляет анализ представленных материалов в отношении кандидатов и руководителей, 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, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителей.

21. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию в течение 10 рабочих дней до заседания Комиссии;

2) проводить необходимые консультации;

3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Комиссией.

22. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) проводит заседания Комиссии;

3) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

23. Заместитель председателя Комиссии:

1) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции;

2) выполняет поручения председателя Комиссии, направленные на обеспечение реализации задач Комиссии.

24. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает организационную подготовку заседаний Комиссии;

2) ведет протоколы заседаний Комиссии.

25. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

26. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

27. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, хранится в Департаменте и утверждается приказом.

29. Решение Комиссии в виде выписки в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются кандидату и руководителю.

30. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет сектор кадровой работы и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и организационной работы Департамента.

IV. Организация и процедура проведения аттестации кандидатов

31. Основанием для проведения аттестации кандидатов служит наличие вакантной должности руководителя образовательной организации.

32. Решение о проведении аттестации кандидатов принимается и утверждается приказом Департамента образования и науки Курганской области в течение 3 рабочих дней с момента появления вакантной должности руководителя.

33. На основании решения о проведении аттестации кандидатов Департамент размещает объявление о приеме документов на аттестацию на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, на должность руководителя которой проводится аттестация кандидатов;

- требования, предъявляемые к кандидату, в соответствии с квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые должен применять руководитель при выполнении должностных обязанностей, уровня профессиональной подготовки и стажа работы;

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

- место приема документов;

- срок, в течение которого принимаются документы;

- место проведения аттестации кандидатов.

34. Лицо, изъявившее желание участвовать в аттестации кандидатов, представляет в Комиссию следующие документы:

- личное заявление, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, оформленную в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

35. Документы в течение 21 календарного дня со дня объявления о их приеме представляются секретарю Комиссии.

36. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии кандидаты уведомляются не менее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения аттестации.

37. Аттестация проводится с приглашением кандидата на заседание Комиссии. В случае отсутствия кандидата в день заседания Комиссии по уважительным причинам рассмотрение его кандидатуры переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем кандидата знакомят под расписку не позднее чем за 14 календарных дней до новой даты заседания Комиссии.

38. Аттестация проходит в форме защиты кандидатом проекта программы развития образовательной организации и кадрового обновления

39. По результатам аттестации кандидата Комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии кандидата требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

40. Решение Комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после проведения итогов голосования в день проведения аттестации.

V. Организация и процедура проведения аттестации руководителей

41. Решение о проведении аттестации руководителей принимается Департаментом.

42. В графике проведения аттестации руководителей указывается список руководителей, подлежащих аттестации.

43. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление, оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

44. Представление, подписанное руководителем структурного подразделения Департамента, курирующего деятельность образовательной организации, направляется в Комиссию не позднее чем за 15 дней до даты проведения аттестации.

45. С представлением руководитель должен быть ознакомлен под расписку не позднее чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

Отказ руководителя ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

46. После ознакомления с представлением руководитель имеет право представить в Комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты назначения на должность), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением.

47. Комиссия рассматривает представление и прилагаемые к нему документы и заслушивает доклад руководителя о результатах выполнения программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя.

48. При проведении аттестации Комиссия оценивает руководителей на предмет правильности ответов на вопросы, использования понятий и терминов, умение аргументированно отстаивать собственную точку зрения, степень владения навыками публичного выступления.

49. По результатам аттестации руководителя Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) соответствует занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

3) не соответствует занимаемой должности.

50. Решение Комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после проведения итогов голосования в день заседания Комиссии.

51. При прохождении аттестации руководитель образовательной организации находящейся в ведении Департамента, являющийся членом Комиссии, не может участвовать в заседании Комиссии.

52. В случае признания руководителя соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель направляет его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия Комиссией соответствующего решения. По завершении обучения руководитель представляет в Комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

53. В случае признания руководителя по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

54. Руководители вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области

В Аттестационную комиссию

(фамилия)

(имя)

(отчество)

заявление.

Прошу аттестовать меня на соответствие требованиям, предъявляемым нормативными и правовыми документами к должности «руководитель образовательной организации».

С нормативно-правовой базой по аттестации, процедурой проведения аттестации ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области

АНКЕТА
кандидата на должность руководителя

(фамилия, имя, отчество)

(должность, полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

Дата рождения: « _____ » _____ 20__ года

Семейное положение: _____

Домашний адрес: _____

Контактный телефон: _____

Электронный адрес (личный): _____

I. Общие сведения об аттестуемом

1. Высшее профессиональное образование:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

2. Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики:

№ п/п	Год окончания	Наименование вуза	Специальность	Квалификация

3. Повышение квалификации:

№ п/п	Дата прохождения	Наименование образовательной организации, на базе которой проходило повышение квалификации	Тема	Количество часов

4. Стаж работы:

общий трудовой стаж	
педагогический стаж	
административный стаж	

5. Опыт работы:

Период (с....по...)	Должность	Место работы	Адрес

6. Наличие ученой степени, звания, поощрения:

№ п/п	Категория	Наименование	Год получения/присвоения
1	Ученая степень		
2	Ученое звание		
3	Почетное звание		
4	Государственные награды		
5	Юбилейные медали		
6	Отраслевые и региональные награды		
7	Ведомственные поощрения		

7. Профессиональные достижения:

№ п/п	Достижения	Год

8. Профессиональные навыки:

№ п/п	Профессиональные навыки	да/нет
1.	уверенно принимать решения в различных ситуациях и брать на себя ответственность за их эффективность	
2.	быть способным действовать в условиях недостатка информации	
3.	быть способным последовательно и настойчиво достигать необходимых результатов	
4.	уметь управлять собственным поведением и поведением подчиненных для достижения поставленных целей	
5.	формировать профессиональную команду и поддерживать в ней конструктивный рабочий настрой	
6.	работать в команде и решать проблемы, исходя из общих целей и интересов	
7.	ставить задачи подчиненным в соответствии с их возможностями и мотивировать их на достижение поставленных задач	
8.	управлять конфликтными ситуациями и конструктивно их разрешать	
9.	создавать партнерские отношения с коллегами и добиваться согласованности в действиях	
10.	достигать поставленной цели в деловых беседах, переговорах, на совещаниях и презентациях	
11.	развивать собственный ум и профессиональные знания, быть гибким и стремиться к новому	
12.	и другие (указать при необходимости)	

9. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования по основаниям, установленным трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»:

ДА	НЕТ

«___» _____ 20__ г. _____

подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение 3 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области

Директору Департамента
образования и науки Курганской
области

(фамилия, имя, отчество)
Департамент образования и науки
Курганской области
(наименование оператора)
640000 г. Курган, ул. Ленина 35
(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных)

(номер основного документа,
удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа
и наименование органа, выдавшего
документ)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таковых, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», перечисленных в настоящем заявлении:

1) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и наименование органа, выдавшего документ);

2) реквизиты счета в кредитной организации;

3) сведения об образовании, профессии, стаже работы;

3) сведения о трудовой деятельности (трудовой договор, трудовая книжка);

5) сведения о прохождении педагогическим работником военной службы по призыву или заменяющей ее альтернативной гражданской службы;

6) сведения о детях (свидетельство о рождении ребенка).

Рассмотрение перечисленных в настоящем заявлении персональных данных осуществляется в случаях различных форм учета и отчетности, а также проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами.

Данное согласие распространяется на весь срок, необходимый для обработки указанных персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Подпись / Ф.И.О

Приложение 4 к Порядку и срокам проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области

Представление

на _____
(фамилия, имя, отчество)

для аттестации руководителя образовательной организации.

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

Сведения о профессиональном образовании _____
(полное наименование образовательной организации, год окончания)

(специальность и квалификация в соответствии с дипломом)

Сведения о повышении квалификации _____

Наличие ученой степени, ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в должности _____

Стаж работы на педагогических должностях _____

Стаж работы на руководящих должностях _____

Мотивированная всесторонняя оценка профессиональных и деловых качеств на основании результатов деятельности:

1) место образовательной организации в рейтинге образовательных организаций _____

2) результаты реализации Программы развития образовательной организации _____

3) результаты самообследования образовательной организации

4) достижение показателей эффективности оказания государственных услуг (работ), предусмотренных государственным заданием

5) наличие (отсутствие) административных наказаний или дисциплинарных взысканий

6) наличие (отсутствие) и сведения о выполнении предписаний контрольно-надзорных органов

7) своевременность и полнота представления отчетов, информации, полное соответствие представляемой информации отчетам, запросам

8) обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Руководитель структурного подразделения

Департамента образования и науки

Курганской области,

курирующий деятельность образовательной организации,

на должность руководителя которой претендует кандидат

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от 16.03 2016 года № 377
«Об утверждении Порядка и сроков
проведения аттестации кандидатов
на должности руководителей и
руководителей образовательных
организаций, находящихся в ведении
Департамента образования и науки
Курганской области»

Состав

Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области.

Первый заместитель директора Департамента образования и науки Курганской области, председатель Аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов и руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента образования и науки Курганской области (далее - комиссия);

начальник управления правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования и науки Курганской области, заместитель председателя комиссии;

специалист первого разряда сектора кадровой работы и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования и науки Курганской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель директора Департамента образования и науки Курганской области – начальник управления общего образования;

заместитель директора Департамента образования и науки Курганской области – заведующий сектором взаимодействия с ВУЗами и научными организациями;

начальник отдела профессионального образования Департамента образования и науки Курганской области;

первый проректор – проректор по науке и инновационной деятельности государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (по согласованию);

начальник финансово-экономического отдела Департамента образования и науки Курганской области;

заведующий сектором защиты прав детей управления защиты прав детей и материального обеспечения Департамента образования и науки Курганской области;

председатель Курганской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

заведующий сектором кадровой работы и государственной службы отдела правовой и кадровой работы управления правовой, кадровой и организационной работы Департамента образования и науки Курганской области;

директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр помощи детям»;

начальник отдела государственного надзора и контроля в сфере образования
Департамента образования и науки Курганской области;

председатель областного родительского совета Курганской области (по
согласованию).