

 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«СЕНГИЛЕЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 мая 2025 года 398-п

**Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 308 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации», в целях обеспечения единого подхода к организации и проведению аттестации руководителей образовательных организаций муниципального образования «Сенгилеевский район» Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (приложение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от 26 апреля 2024 года № 258-п «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Нуждину Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район» М.Н. Самаркин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

от 14 мая 2025 года №398-п

**Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности (далее - Порядок) определяет процедуру проведения аттестации кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, находящихся в ведении Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области и Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, сроки ее проведения и состав комиссии (далее соответственно — аттестация, кандидаты, руководители образовательных организаций, управление, отдел, состав комиссии).

1.2. Аттестация осуществляется на основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требований Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 308 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству просвещения Российской Федерации».

1.3. 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.

1.4. Аттестации подлежат:

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

б) руководители образовательных организаций.

1.5. Аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности 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).

 1.6. Аттестация кандидатов на должность руководителя происходит до согласования кандидата на должность руководителя образовательной организации.

 Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится через год после назначения на должность и далее один раз в 5 лет.

 В процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации при наличии оснований, с учетом пункта 1.7. настоящего Положения до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей образовательных организаций.

1.7. Основаниями проведения внеочередной аттестации руководителей образовательных организаций являются:

- систематическое снижение целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя;

 - ненадлежащее исполнение возложенных на руководителя образовательной организации должностных обязанностей, повлекших применение дисциплинарных взысканий;

 - рассмотрение вопроса о продлении полномочий руководителя образовательной организации;

 - итоги проверок уполномоченными структурными подразделениями Министерства и (или) органами, в результате которых были выявлены нарушения в деятельности образовательной организации, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями муниципального имущества;

 б) по просьбе самого руководителя образовательной организации с целью изменения условий труда.

 Внеочередная аттестация по данным основаниям не может проводиться чаще одного раза в календарный год.

1.8. Руководители образовательных организаций при назначении на должность руководителем в другую муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области соответствующего профиля аттестации не подлежат.

1.9. Для проведения аттестации Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области»:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций на соответствие занимаемой должности (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;

д) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

е) разрабатывает вопросы 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.

1.10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

1.11. Основными принципами Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.12. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, на которое возложены указанные функции.

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

Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) аттестация кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, в том числе назначаемого вновь на указанную должность;

б) обеспечение взаимодействия Администрации и региональных органов исполнительной власти в сфере образования по вопросам аттестации кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности;

в) выработка рекомендаций кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности по вопросам реализации и обеспечения единства государственной политики в сфере образования.

2.2. Аттестационная комиссия имеет право:

а) запрашивать у кандидатов (кандидата) на должность руководителя, руководителя образовательной организации, а также соответствующих организаций, представители которых входят в состав комиссии, 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;

ж) задавать дополнительные вопросы кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и руководителям образовательной организации, на любом из этапов аттестации.

2.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

В состав Аттестационной комиссии входят представители «Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области» и «Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области». Также входят представители органов муниципальной власти, представитель общественной палаты, а также представитель выборного органа районной профсоюзной организации, в частности представитель районной профсоюзной организации работников образования.

Председателем Аттестационной комиссии является первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии, обеспечивает выполнение настоящего Порядка, председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, открывает и ведет заседание Комиссии, объявляет состав заседания Комиссии, определяет порядок обсуждаемых вопросов, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

Заместителем председателя является начальник муниципального учреждения Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». В отсутствии председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии в случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии исполняет функции председателя Комиссии в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии является консультант Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» ( консультант «Отдела по делам культуры организации досуга населения и развития туризма» Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области). Ответственный секретарь Аттестационной комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами; в ходе заседания Комиссии принимает участие в формировании протоколов, готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в образовательные организации, осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

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 ее члены уведомляются письмом или телефонограммой секретарем.

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

**III. Проведение аттестации**

3.1. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним представляются секретарю Аттестационной комиссии Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области 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).

Материалы для аттестации руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности представляются секретарю Аттестационной комиссии непосредственно руководителем не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока предыдущей аттестации. Руководитель образовательной организации информируется о сдаче материалов посредством уведомления в письменном виде (Приложение № 1).

 3.2. Руководитель образовательной организации информируется о проведении внеочередной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности посредством уведомления в письменном виде. В уведомление указывается причина внеочередной аттестации и срок проведения внеочередной аттестации (Приложение №2).

3.3. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации оформляется на русском языке и 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), (Приложение № 3);

 - заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 4);

- сведения о кандидате (Приложение № 6);

- заверенную копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;

- доклад о состоянии сферы образования в образовательной организации, представленного кандидатом на должность руководителя;

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

- заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

- заверенные копии документов о повышении квалификации;

- заверенную копию документа о заключении брака (в связи с изменением фамилии);

- копия паспорта;

 - заверенные копии документов о наградах, почетных званиях (при наличии);

- информация о том, состоял ли в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных организациях;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.4. Сведения о кандидате готовит секретарь на основе представленной информации кандидатом.

3.5. В докладе рекомендуется приводить следующую информацию:

- общая характеристика кандидата на должность руководителя образовательной организации условий реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ (движение контингентов обучающихся, кадровое и инфраструктурное обеспечение сферы образования, использование современных технологий, средств обучения и воспитания, социально-бытовые условия, включая организацию питания обучающихся);

- мнение кандидата на должность руководителя образовательной организации о качестве общего образования в общеобразовательной организации (по итогам государственной аттестации по образовательным программам основного общего среднего общего образования, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования и исследований на основе практик международных исследований качества подготовки обучающихся), диагностика основных проблем общего образования и предлагаемые меры по их устранению, в том числе посредством освоения педагогическими работниками дополнительных профессиональных программ, реализуемых для педагогических работников за счет средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации;

- мнение кандидата на должность руководителя образовательной организации об эффективности использования консолидированного бюджета, включая анализ реализации региональных проектов, направленных на достижение в образовательной организации целей, показателей и результатов национального проекта «Образование»;

- предложения кандидата на должность руководителя образовательной организации по повышению эффективности управления качеством образования в образовательной организации.

3.6. Комплект материалов по руководителю образовательной организации, подлежащему аттестации на соответствие занимаемой должности, оформляется на русском языке и должен включать:

- заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение № 5);

- отзыв (характеристика) о руководителе (Приложение № 7);

- отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации (объем не более 10-15 листов);

- заверенные копии документов о повышении квалификации по профилю управленческой деятельности (за последние 5 лет), либо наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности;

- заверенную копию документа о заключении брака (в связи с изменением фамилии);

- дополнительные документы по усмотрению руководителя.

3.7. Отзыв готовят специалисты Управления образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (специалисты Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области»), который подписывает начальник Управления образования (начальник Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма). Отзыв (характеристика) вместе с выпиской из протокола предыдущей аттестации представляется в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до аттестации. Аттестуемый руководитель должен быть заранее, но не менее чем за неделю до аттестации, ознакомлен с представленным на него отзывом (характеристикой).

3.8. Поступившие сведения о кандидате (кандидатах) на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности, доклад, программа развития соответствующей организации (включающая цели, задачи, мероприятия, целевые показатели деятельности организации, сроки реализации и иные разделы), в том числе на электронном носителе, рассматриваются Аттестационной комиссией на ближайшем заседании в установленный срок, с приглашением на заседание кандидата (кандидатов) на должность руководителя муниципальной образовательной организации, руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

3.9. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты (кандидат) на должность руководителя образовательной организации и руководитель, подлежащий аттестации, уведомляются в письменном виде не позднее, чем за 7 рабочих дней до аттестации (Приложение №8).

3.10. В случае неявки руководителя на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.11. Аттестация осуществляется на русском языке и состоит из следующих последовательных этапов:

3.11.1. Для кандидатов (кандидата) на должность руководителя:

а) тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

б) доклад о состоянии сферы образования в образовательной организации, представленного кандидатом на должность руководителя;

в) собеседование.

3.11.2. Для руководителей образовательных организаций, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности:

а) тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

б) отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации сопровождающий презентацией;

в) собеседование.

3.11.3. Для руководителей образовательных организаций, подлежащих внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности:

а) тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

б) собеседование.

Также для руководителей, подлежащих внеочередной аттестации, Управление образования готовит отзыв.

3.12. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов, утвержденного Аттестационной комиссией, и должны обеспечивать проверку знаний кандидата на должность руководителя и руководителя образовательной организации по разделам:

а) нормативно-правовые основы управления в сфере образования – законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативно правовые акты Ульяновской области и муниципального образования «Сенгилеевский район», приоритетных направлениях развития системы образования, правила по охране труда и пожарной безопасности; отраслевая специфика образовательной организации; основы гражданского, трудового, налогового, банковского и экологического законодательства; квалификационные требования по должностям работников и руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

б) менеджмент в сфере образования – теория и методы управления образовательными организациями, реализация современных моделей финансирования школьного образования, новых подходов к оплате труда педагогов с учетом всех видов выполняемой ими работы; основы управления организацией, финансового аудита и планирования; основы маркетинга;

в) современные образовательные технологии – современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализация компетентностного подхода, развивающего обучения.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 и не более 50 вопросов.

Перечень вопросов аттестационных тестов подлежит пересмотру по мере необходимости.

3.13. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату или руководителю, подлежащему аттестации, предоставляется 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. Тестовая часть выполняется письменно в присутствии начальника Управления образования (начальника Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма) и не менее одного члена комиссии. На выполнении теста дается 45 минут. Кандидат или руководитель обязан написать тест не позднее чем за 5 календарных дней до аттестации.

3.14. В случае неучастия в проведении тестирования или при получении отрицательного результата при прохождении тестирования кандидат на должность руководителя, а также руководитель образовательной организации признается Аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

3.15. Профессиональная деятельность кандидата на должность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности. Профессиональная деятельность руководителя образовательной организации оценивается на основе определения соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям, в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, результатов работы за период с момента назначения на должность или с даты последней аттестации.

3.16. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы, заслушивает доклад (отчет) аттестуемого, задает вопросы. На основе этих данных, с учетом обсуждения результатов работы, деловых и личных качеств, на основе квалификационной характеристики Аттестационная комиссия принимает одно из соответствующих решений:

- «аттестовать кандидата на должность руководителя образовательной организации, установить его соответствие занимаемой должности и рекомендовать назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации»;

- «аттестовать руководителя образовательной организации и подтвердить его соответствие занимаемой должности»;

- «признать кандидата на должность руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию»;

- «признать руководителя образовательной организации не прошедшим аттестацию и установить его несоответствие занимаемой должности».

3.17. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации 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.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии. (Приложение № 9).

Член Аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Аттестационной комиссии.

Решение Аттестационной комиссии, принятое по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации или руководителю образовательной организации, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии направляется кандидату на должность руководителя или руководителю образовательной организации.

3.18. Руководитель образовательной организации, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.19. В случае получения отрицательного результата по итогам аттестации всеми кандидатами на должность руководителя образовательной организации и руководителем образовательной организации, а также в случае получения положительного результата по итогам аттестации только одним кандидатом на должность руководителя образовательной организации или исключительно руководителем образовательной организации (в случае, если уставом образовательной организации предусмотрены выборы руководителя) Управление образования (Отдел по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма) устанавливает новый срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя.

3.20. Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через год с момента принятия Аттестационной комиссией решений.

3.21. 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.

3.22. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом Управления образования (Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма) на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением Управления образования (Отдела по делам культуры, организации досуга населения и развития туризма) при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

3.23. Кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к ПорядкуРуководителю ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) |

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Аттестационная комиссия уведомляет Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

заканчивается срок последней аттестации как руководителя образовательной организации.

Согласно п. 3.1. и п. 3.6. Постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности» в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимо предоставить следующие документы:

1. Заявление руководителя о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

2. Отчет руководителя образовательной организации по реализации программы развития образовательной организации (объем не более 10-15 листов);

3. Заверенные копии документов о повышении квалификации по профилю управленческой деятельности (за последние 5 лет), либо наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности;

4. Заверенную копию документа о заключении брака (в связи с изменением фамилии);

5. Дополнительные документы по усмотрению руководителя.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 Приложение № 2

к Порядку

**Уведомление аттестационной комиссии**

**о проведении внеочередной аттестации**

Аттестационная комиссия в соответствии с п.1.7. Постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности» в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вносит предложение о проведении внеочередной аттестации руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 3.11.3, п. 3.13 Постановления Вам необходимо пройти тестирование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

Дата тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место для написания теста: г.Сенгилей, ул.Октябрьская 34А, каб. начальника Управления образования.

Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае положительного результата при прохождении тестирования собеседование будет назначено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения собеседования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение №3

к Порядку

В районную Аттестационную

комиссию Администрации

 муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

 по аттестации кандидатов на должность руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( название ОО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

( должность , место работы

проживающего по адресу:)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

 Прошу провести аттестацию на должность руководителя образовательной организации и рассмотреть мои документы.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование (какое учебное заведение окончил(а), полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
стаж педагогической работы по специальности - лет, в данной должности -год, стаж в данном учреждении - лет.

 Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о тематике и количестве научных трудов (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о владении иностранными языками\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об участии в выборных органах власти, муниципального уровня (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Даю согласие на обработку своих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
* дата рождения;
* паспортные данные: серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, дата выдачи;
* адрес места жительства;
* контактные данные, указанные в Заявлении (почтовый адрес; номер контактного телефона; E-mail);

«»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Телефон: дом Сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к Порядку

В Аттестационную

комиссию Администрации

 муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

 по аттестации кандидатов на должность руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( название ОО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

( должность , место работы

проживающего по адресу:)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

 Даю согласие на проверку представленных сведений и обработку персональных данных о кандидате на должность руководителя (руководителя) образовательной организации; разрешаю вносить сведения, указанные в заявлении, в базу данных об участниках аттестации и использовать в некоммерческих целях.

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Телефон : дом Сотовый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И. О. ) ( подпись)

E-mai

Приложение №5

к Порядку

В Аттестационную

комиссию Администрации

 муниципального образования

«Сенгилеевский район»

Ульяновской области

 по аттестации руководителя на соответствие

занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( название ОО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(должность, место работы

проживающего по адресу:)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Даю согласие на проверку представленных сведений и обработку персональных данных руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности; разрешаю вносить сведения, указанные в заявлении, в базу данных об участниках аттестации и использовать в некоммерческих целях.

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Телефон: дом Сотовый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И. О. ) ( подпись)

E-mai

Приложение № 6

к Порядку

**Сведения о кандидате на должность руководителя образовательной организации**

(Ф.И.О.)

 1. Число, месяц, год и место рождения.

 2. Сведения об образовании: окончил(а) (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 наградах, почетных званиях.

 6. Сведения о прохождении повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

 7. Владение иностранными языками.

 8. Сведения об участии в выборных органах государственной власти, муниципального управления.

9. Сведения о работе. Сведения приводятся в соответствии с трудовой книжкой. В случае если сведения о совместительстве не отражены в трудовой книжке, они приводятся с приложением заверенных копий соответствующих документов.

 10. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности:

*общий трудовой стаж\_\_\_\_\_лет,*

*педагогический стаж\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж работы в данной образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж руководящей работы (общий)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж руководящей работы в данной образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_лет.*

 11. Состоял (а) ли в резерве на замещение руководящих должностей в образовательных организациях.

 12. Результаты тестирования.

13. Рекомендации Управления образования.

Начальник Управления образования

Администрации муниципального

образования «Сенгилеевский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение № 7

к Порядку

**Отзыв о профессиональной деятельности руководителя**

**ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствие занимаемой должности**

(Ф.И.О.)

 1. Число, месяц, год и место рождения.

 2. Сведения об образовании: окончил(а) (когда, что) с указанием наименования направления подготовки, специальности, квалификации.

 3. Сведения о наградах, почетных званиях.

 4. Сведения о прохождении курсов повышении квалификации по профилю управленческой деятельности (за последние 5 лет), либо наличие диплома о переподготовке по управленческой деятельности

 5. Сведения о стаже и характере управленческой, а также научно-педагогической деятельности:

*общий трудовой стаж\_\_\_\_\_лет,*

*педагогический стаж\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж работы в данной образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж руководящей работы (общий)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет,*

*стаж руководящей работы, в том числе\_\_\_\_\_ лет в данной образовательной организаци.*

6. Дата окончания срока действия предыдущей аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Сведения о дисциплинарных взысканиях.

8. Сведения о профессиональной деятельности в межаттестационный период на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, личные качества (коммуникативная, информационная, стиль руководства, исполнительская дисциплина).

Начальник Управления образования

Администрации муниципального

образования «Сенгилеевский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

С представлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к ПорядкуКандидату на должность руководителя (руководителю) ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) |

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Комиссия по аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации (руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности) уведомляет Вас о том, что согласно пункту 3.9. Постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-п «Об утверждении порядка проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности» в отношении Вас будет проведена аттестация на должность руководителя образовательной организации (на соответствие занимаемой должности).

В соответствии п.п. а) п. 3.11.1., (п.п. а) п. 3.11.2) Постановления Вам необходимо пройти тестирование по вопросам, связанными с профессиональной деятельностью.

Дата тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место для написания теста: г.Сенгилей, ул.Октябрьская 34А, каб. начальника Управления образования.

Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В случае положительного результата при прохождении тестирования доклад о состоянии сферы образования в образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для кандидатов), отчет Вами как руководителя образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по реализации программы развития образовательной организации, которая должна сопровождаться презентацией, (п.п. б) п.3.11.1 и п.п. б) 3.11.2 Постановления) будет назначен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение №9

к Порядку

**Протокол №**

**заседания аттестационной комиссии**

г. Сенгилей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 **Присутствовали:** время\_\_\_\_\_\_

 **Председатель комиссии**:

**Заместитель председателя комиссии:**

**Секретарь комиссии:**

**Члены комиссии:**

**Аттестуемый:**

ФИО – кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности

**Повестка дня**.

Аттестация ФИО – кандидата на должность руководителя образовательной организации или руководителя образовательной организации на соответствие занимаемой должности

**Слушали:**

**Предложения:**

**Голосовали:** за - против –

**комиссия решила:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

С протоколом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)