

Утверждено
приказом департамента образования
и науки Костромской области
№ 2589 от 29.12. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Костромской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, находящейся в ведении департамента образования и науки Костромской области (далее Порядок).

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.

3. Аттестации подлежат:

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

б) руководители образовательных организаций.

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);

5. Аттестация руководителей образовательных организаций, осуществляющих трудовую функцию по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок проводится один раз в 5 лет.

Аттестация руководителя с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в течение года до окончания срока действия трудового договора.

6. Аттестация состоит из следующих этапов:

1) анализ представленных документов и материалов о кандидате на должность руководителя (руководителя),

2) прохождение тестовых испытаний и собеседования.

7. Для проведения аттестации Департамент:

а) создает Аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее – Аттестационная комиссия);

б) определяет график проведения аттестации;

в) готовит необходимые документы для работы Аттестационной комиссии;

г) организует формирование перечня вопросов для проведения тестового испытания (вопросы аттестационных тестов)

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

8. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

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

10. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет ОГБПОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования».

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

11. Аттестационная комиссия:

- проводит аттестацию кандидатов (кандидата) на должность руководителя образовательной организации;

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций;

осуществляет 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, проводит

всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

12. 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;

г) утверждать перечень вопросов для проведения тестового испытания (вопросов аттестационных тестов);

д) установить количество (либо) процент правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания.

13. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом департамента.

В состав комиссии входят представители департамента, представители образовательных организаций, представитель областной организации профсоюзов работников образования и науки.

Председатель Аттестационной комиссии является директор департамента.

Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместителем председателя является заместитель директора департамента. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии обязанности председателя комиссии исполняет заместитель в полном объеме.

Ответственным секретарем Аттестационной комиссии представитель департамента.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений комиссии в образовательные организации.

13. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 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 комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, и ответственным секретарем.

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

3. Аттестационные тесты

14. 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;

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.

4. Проведение аттестации

15. Предложения по кандидатам (кандидату) на должность руководителя образовательной организации и материалы по ним

представляются в Аттестационную комиссию профильными структурными подразделениями департамента не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя образовательной организации (при досрочном прекращении полномочий – в течение 15 рабочих дней).

16. Материалы для аттестации руководителя образовательной организации представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем в сроки установленными департаментом.

17. Комплект материалов по кандидату на должность руководителя образовательной организации должен включать:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, места жительства, адреса электронной почты, прилагаемых документов);

заявление кандидата на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

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 прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

справку соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

18. Комплект материалов по руководителю образовательной организации 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;

дополнительные документы по усмотрению кандидата.

19. Кандидаты 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.

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

21. Аттестация проводится с приглашением руководителя на заседание Аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя 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.

22. Для проведения тестовых испытаний каждому кандидату или руководителю, подлежащему аттестации, предоставляется автоматизированное рабочее место, обеспечивающее доступ к аттестационному тесту.

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

24. 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.

25. 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.

26. В случае получения 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 департаменту образования и науки Костромской области назначить кандидата на должность руководителя образовательной организации;

об аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации и его включении в кадровый резерв департамента образования и науки Костромской области для замещения должностей руководителей образовательных организаций;

об аттестации руководителя образовательной организации и его соответствии занимаемой должности.

27. 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.

28. Руководитель образовательной организации, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом департамента на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением департаментом при этом исполняющего обязанности руководителя образовательной организации.

29. 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.